

Положение
о структурном подразделении,
осуществляющем образовательную деятельность
«Школа иностранных языков»

Общество с ограниченной ответственностью «Форвард»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Форвард»

/Александрова Ю.А. /

20 июня 2016 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом генерального директора общества с ограниченной ответственностью «Форвард» (далее – «общество») от 17.06.2016 N 7.

1.2. Настоящее Положение регулирует повседневную деятельность структурного подразделения общества, осуществляющего образовательную деятельность (далее – «отдел образования») и устанавливает:

1.2.1. Организационно-правовой статус отдела образования.

1.2.2. Перечень функций и задач отдела образования.

1.2.3. Полномочия (права и обязанности) отдела образования, а также порядок его взаимодействия с другими структурными подразделениями (должностными лицами) общества.

1.2.4. Ответственность отдела образования за ненадлежащее выполнение возложенных функций и задач.

1.3. Отдел образования – структурное подразделение общества, предназначенное для повышения квалификации сотрудников общества.

Особенность деятельности общества, оказание им, в том числе, услуг по переводу, требует от сотрудников, осуществляющих переводческую деятельность, постоянного повышения квалификации, в том числе совершенствования познаний в области филологических наук, как в теоретическом, так и в практическом аспекте. В целях получения возможности более полного понимания текстов на иностранных языках, отражения текстуальной семантики при переложении текста на русский язык сотрудникам общества необходимо в той или иной мере заниматься теоретическими исследованиями в области филологии либо как минимум быть в курсе имеющихся исследований. В связи с этим объективно необходимо наличие в штате общества сотрудников, имеющих возможность посредством осуществления педагогической деятельности повышать уровень знаний специалистов по переводу, а равно, в целях повышения педагогических навыков, осуществлять образовательную деятельность в отношении сторонних лиц.

Отдел образования именуется «Школа иностранных языков».

1.4. Для обеспечения повседневной деятельности отдел образования имеет печать, а также штампы и бланки с обозначением своего полного и сокращенного наименования и указанием на принадлежность к обществу.

1.5. Непосредственное руководство отделом образования осуществляет начальник, которому подчиняется персонал отдела. Начальник отдела образования подчиняется руководителю общества, назначается на должность и освобождается от должности его приказом.

1.6. Квалификационно-численный состав и штатное расписание отдела образования ежегодно устанавливаются руководителем общества по представлению начальника отдела образования.

1.7. В своей повседневной деятельности отдел образования руководствуется:

1.7.1. Нормативными правовыми актами по вопросам осуществления образовательной деятельности.

1.7.2. Уставом общества.

1.7.3. Локальными нормативными актами общества, включая настоящее Положение.

1.7.4. Приказами руководителя общества.

1.8. Работа сотрудников отдела образования регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

1.9. Организационно-правовое, информационное, кадровое, финансовое и материально-техническое обеспечение отдела образования осуществляется за счет ресурсов общества.

1.10. Условия труда сотрудников отдела образования, организация рабочих мест определяются и регулируются в соответствии с действующими внутриотраслевыми стандартами, санитарными нормами.

1.11. Порядок оплаты труда сотрудников отдела образования устанавливается условиями, предусмотренными соответствующими трудовыми договорами.

1.12. Порядок привлечения сотрудников отдела образования к дисциплинарной ответственности устанавливается положениями ТК РФ, а также условиями, предусмотренными соответствующими трудовыми договорами.

1.13. Положение об отделе образования утверждается руководителем организации. О внесении изменений в положение руководитель издает соответствующие распоряжения.

1.14. Деятельность подразделений в составе отдела образования (ее отделов (департаментов)) регламентируется соответствующими положениями.

2. Функции и задачи подразделения

Реализация деятельности отдела образования достигается посредством выполнения комплекса специальных функций и задач:

2.1. реализация образовательных программ дополнительного образования,

2.2. создание оптимальных условий для умственного развития обучающихся.

2.3. формирование общей культуры обучающихся на основе освоения образовательных программ;

2.4. планирование образовательной деятельности;

2.5. ведение отчетности по осуществлению образовательной деятельности;

2.6. документирование образовательной деятельности.

3. Полномочия подразделения

3.1. В интересах надлежащего осуществления указанной деятельности отдел образования наделяется соответствующими полномочиями: правами и обязанностями.

3.2. Отдел образования имеет право:

3.2.1. Давать подразделениям (должностным лицам) общества указания по вопросам образовательной деятельности;

3.2.2. Запрашивать у должностных лиц общества, а также органов управления (власти), иных организаций, учреждений сведения (в т.ч. документированные), необходимые для надлежащего выполнения ее задач, требовать их своевременного и полного представления.

3.2.3. Вести переписку по вопросам, отнесенным к компетенции отдела образования.

3.2.4. Осуществлять взаимодействие с органами власти (управления), иными предприятиями, организациями, учреждениями по вопросам, относящимся к компетенции отдела образования.

3.2.5. Представлять общество по вопросам, отнесенным к компетенции отдела образования, в органах власти (управления), предприятиях, организациях и учреждениях.

3.2.6. Давать разъяснения, рекомендации, предложения и заключения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела образования.

3.2.7. Визировать проекты документов, подготовленных другими подразделениями (должностными лицами) общества, если в них затрагиваются вопросы, относящиеся к компетенции отдела образования.

3.2.8. Оформлять и выдавать в соответствии с действующими в обществе правилами по письменным запросам (заявлениям) акты, справки, заключения, выписки и иные аналогичные документы по вопросам, относящимся к компетенции отдела образования.

3.2.9. Вносить на рассмотрение руководства общества предложения, направленные на совершенствование работы по осуществлению образовательной деятельности.

3.2.10. Проводить инструктивно-методические занятия по вопросам образовательной деятельности, а также участвовать (через своих полномочных представителей) в совещаниях (оперативных и т.п.) по указанным вопросам, органи-

зуемых руководящим составом общества.

3.2.11. Привлекать независимых экспертов для вынесения соответствующих заключений по проектам решений (документов), затрагивающих вопросы, отнесенные к компетенции отдела образования, в случаях, когда собственных организационно-технических возможностей для этого оказывается недостаточно.

3.2.12. Осуществлять регулярный контроль за исполнением подразделениями (должностными лицами) общества требований, предъявляемых к организации работы по осуществлению образовательной деятельности, периодически информировать в письменной форме соответствующих лиц, а также руководство общества о результатах контроля.

3.2.13. разрабатывать и передавать на утверждение руководителю общества образовательные программы, учебные планы и расписания занятий.

3.3. Отдел образования обязан:

3.3.1. Своевременно и качественно, в полном соответствии с законодательством, нормативными правовыми, локальными, организационно-распорядительными актами в области образовательной деятельности выполнять возложенные на него задачи.

3.3.2. Поддерживать условия, обеспечивающие требуемую эффективность работы по осуществлению образовательной деятельности.

3.3.3. Предоставлять органам управления (власти), сторонним организациям (предприятиям, учреждениям) информацию по вопросам, отнесенным к компетенции отдела образования, в соответствии с действующими в обществе правилами.

4. Взаимодействие подразделения

4.1. В интересах надлежащего осуществления своей деятельности отдел образования организует взаимодействие:

4.1.1. С другими структурными подразделениями и должностными лицами организации – по вопросам текущей работы по осуществлению образовательной деятельности.

4.1.2. С подразделениями органов управления (власти), иных предприятий, организаций, учреждений, в ведении которых находятся вопросы образовательной деятельности, - по вопросам совместного выполнения мероприятий по осуществлению образовательной деятельности.

4.1.3. С образовательными учреждениями - по вопросам организации стажировок и практик обучающихся, заключения договоров об обучении (повышении квалификации и переподготовке) работников общества, в том числе сотрудников отдела образования.

5. Ответственность подразделения

5.1. Отдел образования несет ответственность:

5.1.1. За надлежащую реализацию возложенных на него функций и задач.

5.1.2. За соблюдение требований законодательства, нормативных правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность отдела.

5.1.3. Начальник отдела несет персональную ответственность за руководство повседневной деятельностью отдела в объеме, предусмотренном настоящим Положением, заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией.