

Утверждаю
Президент Пермской ТПП

 О.М. Жданов
«01» апреля 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Департаменте образовательных программ и консалтинга
Союза «Пермская торгово-промышленная палата»

1 Общие положения

1.1 Департамент образовательных программ и консалтинга (далее - ДОПК, Департамент) Союза «Пермская торгово-промышленная палата» (далее – Пермская ТПП, Палата) создан на основании приказа по Пермской ТПП от 19.03.2021 № 14-шт и является структурным подразделением Пермской ТПП.

1.2 Департамент выполняет полномочия Пермской ТПП по организации и проведению мероприятий обучающего характера, по реализации программ дополнительного профессионального образования, по оказанию информационной, консультационной и иной помощи организациям, индивидуальным предпринимателям и гражданам по вопросам, связанным с предпринимательской деятельностью, предоставленные Палате Законом РФ «О торгово-промышленных палатах в Российской Федерации», Уставом Пермской ТПП, Законом Пермского края «О Пермской торгово-промышленной палате», а также соглашениями о взаимодействии и сотрудничестве с органами государственной власти, органами местного самоуправления в области своей компетенции.

1.3 Департамент для своей деятельности использует реквизиты и печать Пермской ТПП.

1.4 В своей деятельности Департамент руководствуется нормами действующего законодательства Российской Федерации (далее - РФ), Уставом Пермской ТПП, нормативными документами ТПП РФ, другими регламентирующими деятельность Департамента документами, приказами и распоряжениями руководства Пермской ТПП, документами СМК и другими локальными нормативными актами Пермской ТПП.

1.5 Департамент комплектуется из числа высококвалифицированных специалистов, имеющих высшее профессиональное образование, обладающих необходимым опытом работы, дополнительно прошедших переподготовку и (или) повышение квалификации по видам деятельности.

1.6 Права и обязанности работников Департамента определяются трудовым договором, а также должностными инструкциями, разработанными в соответствии с настоящим Положением.

2 Цели деятельности Департамента

Целями деятельности ДОПК является:

2.1. Оказание образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования организациям всех форм собственности, индивидуальным предпринимателям и гражданам;

2.2. Информационное содействие бизнес-сообществу, государственным и муниципальным органам, общественным объединениям и иным участникам экономических отношений по вопросам ведения предпринимательской деятельности, развития добросовестной конкуренции.

2.3. Проведение независимой оценки квалификации соискателя положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3 Предмет деятельности и функции Департамента

3.1 Департамент осуществляет следующие виды деятельности:

3.1.1 В рамках оказания образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования:

- разработка образовательных программ;
- реализация образовательных программ по направлениям деятельности Пермской ТПП.

3.1.2 В рамках информационного содействия бизнес-сообществу, государственным и муниципальным органам, общественным объединениям и иным участникам экономических отношений по вопросам ведения предпринимательской деятельности, развития добросовестной конкуренции:

- проведение информационных мероприятий (семинаров, конференций, вебинаров, мастер-классов и пр.);
- разработка и экспертиза документов, регламентирующих деятельность участников экономических отношений;
- продвижение продукции участников экономических отношений, в т.ч. на торгах;
- информационные и консультационные услуги по вопросам применения законодательства Российской Федерации, ведения предпринимательской деятельности,
- представительство в контрольных и надзорных органах;
- управленческий консалтинг;

3.1.3 В рамках проведения независимой оценки квалификации соискателя положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- организация деятельности центров оценки квалификации;
- организация проведения профессионального экзамена для проведения независимой оценки квалификации специалистов.

3.2 В рамках своей деятельности ДОПК выполняет следующие функции:

- планирование процессов оказания услуг ДОПК, разработка инструкций по оказанию услуг;
- определение производственной и ценовой стратегии ДОПК, подача предложений по формированию прейскуранта на услуги Департамента;
- поиск новых клиентов для услуг Департамента;
- продажа услуг Департамента: участие в переговорах и встречах с клиентами, информирование клиентов об услугах ДОПК и Пермской ТПП в целом, приём заказов, анализ требований потребителей к услуге, обеспечение идентификации и прослеживаемости услуг и хранения справок, отчетов, других документов, разработка проектов договоров на оказание услуг;
- управление процессом оказания услуг в соответствии с инструкциями по видам услуг, периодическая оценка результативности процесса оказания услуг ДОПК;
- сохранение собственности заказчика, предоставленной для оказания услуг;
- обеспечение взаимодействия с заказчиком услуг в процессе оказания услуги, а также после её оказания;
- обеспечение взаимодействия с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, исполнительным органом государствен-

ной власти Пермского края, осуществляющим функции по формированию и реализации региональной политики и нормативному правовому регулированию в сферах образования, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего функции по надзору и контролю в сфере образования;

- сбор информации об удовлетворенности потребителей услугами ДОПК, анализ отзывов потребителя по результатам оказанных услуг, оценка удовлетворенности потребителя;
- управление несоответствующими услугами ДОПК, анализ претензий / замечаний заказчиков, устранение несоответствий услуг ДОПК;

- привлечение к выполнению работ поставщиков (сторонних организаций и внештатных специалистов в области оказания услуг ДОПК), установление критериев и оценка поставщиков, ведение списка одобренных поставщиков, определение требований к закупаемым услугам, разработка проектов договоров и соглашений о сотрудничестве с поставщиками, проверка закупленных услуг;

- подготовка отчетов по оказанию образовательных услуг, проведению независимой оценки квалификации.

Другие функции:

- разработка целевых показателей Департамента, текущее и перспективное планирование своей деятельности на основе Политики в области качества и целевых показателей;

- привлечение организаций и предпринимателей в члены Пермской ТПП;

- анализ результатов деятельности, предоставление отчетов о деятельности ДОПК;

- постоянное улучшение деятельности ДОПК, в т.ч. разработка и реализация корректирующих действий по результатам аудитов, анализа деятельности, контроля качества услуг ДОПК и т.д.;

- определение новых и перспективных направлений деятельности Департамента, освоение новых видов услуг по мере необходимости, разработка образовательных программ;

- поддержание компетентности и оценка необходимости дополнительной подготовки работников ДОПК в области оказания услуг;

- определение потребностей ДОПК в ресурсах, формирование проекта бюджета ДОПК согласно установленным процедурам, исполнение бюджета ДОПК;

- контроль состояния и поддержание актуальности применяемой нормативной документации ДОПК;

- управление документацией СМК, относящейся к деятельности Департамента, хранение и архивирование документов, в т.ч. на электронном носителе;

- предоставление информации для анализа результативности СМК в установленном объеме и в срок.

4 Состав Департамента

4.1 Состав Департамента определен штатным расписанием.

4.2 Требования к должности директора Департамента:

- высшее профессиональное образование (специалитет, магистратура),

- дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации /или программы профессиональной переподготовки,

- опыт работы - не менее 5 лет, в том числе на руководящих должностях не менее 3 лет.

4.3 Состав ДОПК утверждается приказом президента Пермской ТПП по представлению директора Департамента и пересматривается по мере необходимости.

4.4 Для решения конкретных задач в состав ДОПК могут входить:

- специалисты сторонних организаций, консультанты и эксперты международных организаций на внештатной основе с их согласия;

- сотрудники Пермской ТПП (по согласованию с руководителями соответствующих структурных подразделений).

5 Права Департамента

Для осуществления задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, ДОПК имеет право:

5.1 Запрашивать от сотрудников других подразделений Пермской ТПП информацию, необходимую для своей работы и привлекать их для выполнения определенных видов работ.

5.2 Согласовывать существенные условия договоров на оказание услуг, заключаемых от имени Пермской ТПП, по вопросам своей компетенции.

5.3 Подавать предложения руководству Пермской ТПП по обеспечению ресурсами.

5.4 Определять перспективы развития Пермской ТПП в сфере деятельности Департамента.

5.5 Вносить руководству Пермской ТПП предложения о совершенствовании деятельности Пермской ТПП.

6 Организация работы

6.1 Работа Департамента с заказчиком проводится на основании заявки на выполнение разовых работ или договора на оказание возмездных услуг, подписываемого в установленном порядке.

6.2 Департамент привлекает к работе внештатных сотрудников и сторонние организации на основании договоров, заключаемых в установленном порядке.

7 Ресурсы, выделяемые руководством Пермской ТПП для осуществления функций Департамента

7.1 Обеспечение людскими ресурсами в соответствии с настоящим Положением.

7.2 Обеспечение обучения и периодического повышения квалификации специалистов по вопросам, относящимся к компетенции ДОПК.

7.3 Обеспечение документацией и информацией, нормативными документами, справочно-методической литературой, необходимой для выполнения функций, включая электронные базы данных.

7.4 Формирование инфраструктуры:

7.4.1 Выделение для работы ДОПК помещения достаточной площади и соответствующего санитарным правилам и нормам.

7.4.2 Оборудование: компьютеры, программное обеспечение, средства связи (телефонная связь, электронная почта), доступ в Интернет и др.

7.4.3 Техническое обслуживание и ремонт помещений и оборудования.

7.5 Создание благоприятных условий труда.

7.6 Обеспечение финансовыми ресурсами для выполнения утвержденных задач и мероприятий ДОПК.

Согласовано:

Представитель высшего руководства по СМК

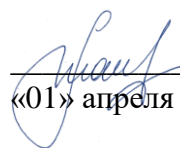
Директор Департамента

образовательных программ и консалтинга



В.А.Белов

«01» апреля 2021 г.



Т.В.Мачихина

«01» апреля 2021 г.