

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «БЕЛЛА Сибирь»

Г. Сулковски

2017г.



**Положение о структурном подразделении
Общества с ограниченной ответственностью
«БЕЛЛА Сибирь»
«Европейский центр долгосрочной опеки»**

г. Новосибирск
2017 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II.	ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ	4
III.	ФУНКЦИИ СП.....	4
IV.	ПРАВА РАБОТНИКОВ СП.....	5
V.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	5

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности Структурного подразделения «Европейский центр долгосрочной опеки» (далее - СП).

1.2. «Европейский центр долгосрочной опеки» является структурным подразделением ООО «БЕЛЛА Сибирь» (далее - организация).

1.3. СП создано на основании приказа генерального директора от «01» февраля 2017 года № НО-01/02/17.

1.4. СП в своей деятельности руководствуется:

➤ Федеральный закон от «29» декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

➤ Приказ Минобрнауки России от «01» июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрировано в Минюсте России «20» августа 2013 года, регистрационный № 29444);

➤ Приказ Минздрава России от «14» апреля 2015 года № 187н «Об утверждении Порядка оказания паллиативной медицинской помощи взрослому населению» (зарегистрировано в Минюсте России «08» мая 2015 года, регистрационный № 37182);

➤ Приказ Минтруда России от «18» ноября 2013 года № 677н «Об утверждении профессионального стандарта «Социальный работник» (Зарегистрировано в Минюсте России «18» декабря 2013 года № 30627);

➤ Приказ Минтруда России от «12» января 2016 года № 2н «Об утверждении профессионального стандарта «Младший медицинский персонал» (зарегистрировано в Минюсте России «08» февраля 2016 года, регистрационный № 40993);

➤ Приказ Минтруда России от «08» сентября 2015 года № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России «24» сентября 2015 года, регистрационный № 38993).

1.5. СП возглавляет руководитель структурного подразделения «Европейский центр долгосрочной опеки».

1.6. Руководитель СП назначается и освобождается от должности приказом генерального директора Общества.

1.7. Во время отсутствия руководителя структурного подразделения «Европейский центр долгосрочной опеки» его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением или совмещением должностей.

1.8. Структура СП определяется в соответствии со штатным расписанием Общества. Весь состав СП осуществляет свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

1.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющими высшее образование – специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) или дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю). Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

1.10. Образовательная деятельность в СП в рамках дополнительного профессионального образования осуществляется посредством реализации дополнительной профессиональной

программы - программа повышения квалификации. Реализация программы повышения квалификации заключается в систематизации и углублении профессиональных знаний, умений, навыков, освоение новых методик, обеспечивающих совершенствование профессиональных компетенций и повышение профессионального уровня специалиста в рамках имеющейся квалификации или получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, в рамках имеющейся квалификации.

1.11. К обучению в СП допускаются:

- средний и младший медицинский персонал, работники социальной сферы (работники домов интернатов для престарелых и инвалидов, психоневрологических интернатов; работники хосписов, благотворительных организаций, сиделки, опекуны);
- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.12. Обучение осуществляется в очной, очно-заочной, заочной формах.

1.13. Обучение проходит на базе ООО «БЕЛЛА Сибирь», по адресу: 630088, г. Новосибирск, Кировский район, ул. Северный проезд, 2/3.

1.14. Для образовательного процесса используется учебный класс для проведения теоретических занятий, площадью 37.96 кв.м. и учебный класс для проведения практических занятий, площадью 26.45 кв. м.

1.15. Обучение осуществляется на основе договора об образовании.

1.16. Слушателям, успешно освоившим программу повышения квалификации специалистов и выдержавшим итоговый квалификационный экзамен, выдаются соответствующие документы об образовании и квалификации. Квалификация, указанная в документе, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Удовлетворение потребностей практического здравоохранения в высококвалифицированных специалистах, владеющих необходимым набором общих и профессиональных компетенций и способных к профессиональному росту в условиях информатизации общества и развития передовых технологий.

2.2. Самостоятельное создание и реализация СП вариативных дополнительных профессиональных образовательных программ, отражающих запросы в соответствующих образовательных услугах, в том числе с учетом отраслевых и региональных особенностей, а также потребностей заказчика.

2.3. Повышение степени компетентности специалистов по своим специальностям путём обеспечения совершенствования и/или формирования в процессе их обучения общих и профессиональных компетенций, необходимых для выполнения определённого вида деятельности и соответствующих утверждённым квалификационным характеристикам и требованиям работодателя.

III. ФУНКЦИИ СП

Для выполнения поставленных перед СП задач работники выполняют следующие функции:

3.1. Организация всех разделов работы, необходимых для осуществления образовательной деятельности в строгом соответствии с нормативно-правовой базой.

3.2. Организация и проведение повышения квалификации обучающихся (слушателей).

3.3. Тесное сотрудничество с представителями администрации и департаментов субъектов Российской Федерации, а также с различными организациями системы

здравоохранения и образования по вопросам дополнительного профессионального образования.

3.4. Расширение пространства социального партнёрства.

3.5. Ведение работы по осуществлению образовательной деятельности по повышению квалификации обучающихся лиц субъектов РФ в строгом соответствии с нормативно-правовой базой.

3.6. Доведение до сведения слушателей содержание инструктивных документов, приказов и распоряжений руководителя Общества.

3.7. Участие в разработке и реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, учебно-тематических планов.

3.8. Оформление и выдача выпускникам документы об окончании обучения (дипломы, сертификаты, свидетельства, удостоверения).

3.9. Обеспечение комфортные условия труда для преподавателей при проведении учебных занятий (контроль за показателями микроклимата, уровнем освещения, отопления и т.д.).

3.10. Обеспечение сохранности и обновления материально-технической базы СП в соответствии с современными тенденциями.

3.11. Руководитель СП осуществляет контроль за соблюдением сотрудниками СП графика рабочего времени.

IV. ПРАВА РАБОТНИКОВ СП

4.1. Сотрудники СП (административно-управленческий персонал) имеют право:

- требовать от преподавателей полной отработки рабочего времени в соответствии с учебно-тематическим планом;
- требовать от преподавателей соответствия содержания занятия содержанию дополнительной профессионально-образовательной программы;
- требовать от преподавателей своевременной сдачи установленных форм отчётности;
- вносить предложения по оптимизации работы СП и совершенствованию образовательного процесса.

4.2. Преподаватели СП имеют право:

- пользоваться материально-техническими средствами Общества;
- требовать своевременного предоставления информации по расписанию занятий циклов и групп;
- вносить предложения по оптимизации работы СП и совершенствованию образовательного процесса;
- за успехи и достижения в образовательной и методической деятельности могут быть удостоены премии, получить почётную грамоту и т.д..

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Всю полную ответственность за качество и своевременность возложенных настоящим Положением на СП задач и функций несёт Руководитель СП.

5.2. Ответственность работников СП устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

5.3. Руководитель СП и работники отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов.

5.4. СП несёт ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества, за соблюдение правил пожарной безопасности.


РАЗРАБОТАНО:

Юрист


_____ С.А. Миронов

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель СП
Европейского центра долгосрочной опеки


_____ Т.Г.Цаценко

Директор по продажам и маркетингу


_____ К. Сулковска