Союз «Торгово – промышленная палата
г. Н. Тагил»

«УТВЕРЖДАЮ»
Президент ТПП НТ
_____ Б. Я. Соколов
«30» 04 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре делового образования

«30» 04 2026 г. № 2

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр делового образования (далее - Центр) является структурным подразделением Союз «Торгово-промышленной палаты города Нижний Тагил» (далее - Палата), входит в состав Управления по работе с организациями и индивидуальными предпринимателями, создаётся и ликвидируется приказом Президента Палаты. Центр не имеет самостоятельного баланса и не является юридическим лицом.

1.3. Центр возглавляет директор, назначаемый на должность приказом Президента Палаты.

1.4. Сотрудники Центра назначаются на должности и освобождаются от них приказом Президента Палаты по представлению директора Центра.

1.5. В своей деятельности Центр руководствуется:

- Федеральным законом «О торгово-промышленных палатах в Российской Федерации»;
- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ
- иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;
- Уставом палаты;
- приказами и распоряжениями Президента Палаты, директора Центра;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Палаты;
- локальными нормативными актами Палаты в сфере охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты;
- Кодексом поведения персонала палаты
- настоящим Положением.

II. СТРУКТУРА

2.1. Структура и численность Центра определяются Президентом Палаты исходя из целесообразности, с учётом общей численности работников Палаты, характера и условий труда.

2.2. Распределение должностных обязанностей между сотрудниками Центра закрепляется в должностных инструкциях, утверждаемых приказом Президента Палаты.

III. ЗАДАЧИ

3.1. Организация учебно-консультационного процесса на основе маркетинговых исследований рынка образовательных услуг, изучение спроса и потребностей организаций.

3.2. Повышение качества и востребованности образовательных и консультационных услуг на территории Горнозаводского управленческого округа.

3.3. Изучение, обобщение и распространение передового опыта в сфере делового образования.

3.4. Информирование организаций и специалистов о мероприятиях Центра, направленных на повышение квалификации с учётом современных требований рынка труда.

IV. ФУНКЦИИ

4.1. Проведение корпоративного обучения по заявкам организаций.

4.2. Маркетинговые исследования рынка образовательных услуг.

4.3. Мониторинг текущих и перспективных потребностей рынка труда в квалифицированных специалистах.

4.4. Разработка образовательных программ и модулей с учётом запросов организаций и требований профессиональных стандартов.

4.5. Формирование планов и программ занятий, контроль их исполнения.

4.6. Организация заключения договоров с образовательными учреждениями и организациями дополнительного образования.

4.7. Подбор лекторского состава для теоретического и практического циклов, комплектование учебных групп.

4.8. Реализация дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения.

4.9. Проведение курсов, семинаров, конференций, тренингов, круглых столов, консультаций по повышению квалификации специалистов.

4.10. Ведение и актуализация базы данных участников мероприятий Центра.

4.11. Проведение презентационных мероприятий по продвижению товаров и услуг.

4.12. Информирование о профильных семинарах и образовательных событиях в России и за рубежом.

4.13. Анализ лучших практик деловой образовательной деятельности в РФ, регионе и за рубежом.

4.14. Организация повышения квалификации сотрудников Центра.

4.15. Координация деятельности Центра с подразделениями Палаты, Торгово – промышленной палаты Российской Федерации (ТПП РФ), учебными заведениями и организациями.

4.16. Оценка эффективности проведённых мероприятий и подготовка предложений по их совершенствованию.

4.17. Подготовка ежегодного отчёта о деятельности Центра.

V. ПРАВА

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений Палаты, организаций, ИП и органов власти информацию и материалы, необходимые для выполнения функций Центра. Сроки предоставления информации и форма запроса определяются внутренними регламентами Палаты.

5.2. Представительствовать по поручению Президента Палаты в государственных, общественных и иных организациях по вопросам компетенции Центра.

5.3. Участвовать в совещаниях у Президента Палаты по вопросам деятельности Центра.

5.4. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами и базами данных ТПП РФ, палаты, органов власти и партнёрских организаций.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Центр взаимодействует с подразделениями Палаты, структурными подразделениями ТПП РФ, федеральными и региональными органами власти, органами местного самоуправления, общественными организациями, организациями и ИП.

6.2. По вопросам получения и предоставления информации Центр взаимодействует в части:

- получения сведений, необходимых для реализации функций Центра;
- получения материалов по вопросам компетенции Центра;
- предоставления методической информации для организации образовательного процесса;
- обмена сведениями о действующих нормативных правовых актах.

6.3. Взаимодействие с подразделениями Палаты:

- с бухгалтерией - по вопросам финансирования мероприятий, учёта затрат и отчётности;
- с кадровой службой - по кадровым вопросам, оформлению трудовых отношений и повышению квалификации сотрудников;
- с отделом по работе с организациями и ИП - по предоставлению сведений из реестра членов Палаты и привлечению участников;
- с отделом выставочно-ярмарочной деятельности - по согласованию и проведению совместных мероприятий;
- с управлением по экспертизе, сертификации и оценке - по предоставлению профильных материалов и экспертиз, относящихся к тематике обучения.

VII. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется за счёт средств Палаты, доходов от платных образовательных и консультационных услуг, грантов, спонсорской и иной поддержки в соответствии с законодательством и внутренними документами Палаты.

7.2. Планирование расходов и доходов Центра производится в рамках бюджета Палаты и утверждается в установленном порядке.

7.3. Материально-техническое обеспечение Центра осуществляется силами Палаты либо на основании договоров с внешними поставщиками.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Директор Центра несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций Центра, соблюдение сроков и качество результатов, целевое использование ресурсов.

8.2. Сотрудники Центра несут ответственность в пределах своих должностных обязанностей, закреплённых в должностных инструкциях.

8.3. Ответственность за соблюдение требований к качеству образовательных программ, оформлению документов и ведению базы данных распределяется приказом директора Центра и закрепляется в должностных инструкциях сотрудников.

Согласовано:
Директор центра
_____ /В.В. Потанин/
«30» апреля 2018 г.