

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе реализации образовательных проектов Радонежского

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел реализации образовательных проектов Радонежского (далее - Отдел) является структурным подразделением автономной некоммерческой организации «Профессии будущего» (далее - Организация).

1.2. Отдел создан в целях практического проведения на территории города Москвы государственной политики в области занятости населения, направленной на адаптацию населения к современным требованиям рынка труда и выравнивание возможностей безработных граждан и граждан, ищущих работу, путем реализации образовательных проектов с использованием инновационных кадровых технологий.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации и города Москвы о занятости населения, подзаконными актами в сфере занятости населения нормативными правовыми актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Федеральной службы по труду и занятости Российской Федерации, Правительства Москвы, Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – ДТиСЗН), Уставом и локальными нормативными актами Организации, настоящим Положением об Отделе.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Отдел возглавляет начальник Отдела.

2.2. Начальник Отдела осуществляет общее руководство деятельностью Отдела, обеспечивает выполнение целей и реализацию функций, возложенных на Отдел.

2.3. Начальник Отдела несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций.

2.4. Назначение на должность, поощрение, наложение взысканий и освобождение от занимаемой должности работников Отдела осуществляется генеральным директором или иным должностным лицом на основании доверенности по представлению заместителя генерального директора, курирующего направление деятельности Отдела, и согласованию с начальником Отдела.

2.5. В случае временного отсутствия начальника Отдела (командировка, болезнь, отпуск и т.п.) его должностные обязанности выполняет назначенное приказом лицо, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

2.6. Деятельность работников Отдела регламентируется должностными инструкциями, утвержденными генеральным директором Организации.

2.7. Отдел имеет структуру согласно действующему штатному расписанию.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами Отдела являются:

3.1. Реализация образовательных проектов профессионального обучения и дополнительного профессионального образования для трудоустройства к работодателям.

3.2. Осуществление и реализация мероприятий по взаимодействию с работодателями и физическими лицами по вопросам трудоустройства.

3.3. Содействие повышению мобильности трудовых ресурсов.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

4.1. Информирование граждан при личном обращении, посредством телефонной связи, письменно или по электронной почте о возможностях Организации по предоставлению услуг по:

- профессиональной ориентации различных категорий граждан, испытывающих затруднения в профессиональной самореализации;

- консультированию по вопросам поиска работы

- информированию об образовательных программах профессионального обучения и дополнительного профессионального образования

- информированию о содержании профессий, их востребованности на рынке труда, о требованиях, предъявляемых работодателями к работникам;

4.2. Регистрация граждан, обратившихся в Организацию с целью поиска работы или получения дополнительного образования.

4.3. Подбор вариантов работы.

4.4. Осуществление профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства.

4.5. Оказание помощи в составлении или корректировке резюме.

4.6. Подготовка статистических и аналитических отчетов по направлениям деятельности Организации.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1. Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Организации, Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы и подведомственными ДТиСЗН учреждениями,

органами государственной власти на основании распорядительных и иных документов Организации и ДТиСЗН в пределах установленной компетенции.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится приказом генерального директора на основании предложений начальника Отдела, заместителя генерального директора, осуществляющего непосредственный контроль за организацией деятельности Отдела.

Начальник
отдела реализации
образовательных проектов
Радонежского

Е.В. Желябина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель
генерального директора

Я.А. Кортель