

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Ярославский торгово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ЯО
Ярославского торгово-
экономического колледжа

Н.В. Костерина
«04» апреля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебной Ярославской туристско-экскурсионной компании
«ТурПортал»

Рассмотрено и утверждено
на заседании совета Учреждения
Протокол № 3 от 01.04.2016 г.

Рассмотрено и утверждено
на заседании Экономического совета
Протокол № 3 от 04.04.2016 г.

1. Общие положения

1.1. Учебная Ярославская туристско-экскурсионная компания «ТурПортал» (далее ЯТЭК «ТурПортал») является структурным подразделением государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Ярославского торгово-экономического колледжа (далее – колледж).

1.2. ЯТЭК «ТурПортал» осуществляет свою деятельность на основании:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Федерального закона Российской Федерации «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» № 132-ФЗ от 24.11.96г.;
- нормативно-правовых актов РФ и ЯО;
- Устава колледжа;
- Настоящего Положения и других локальных актов колледжа;

1.3. ЯТЭК «Турпортал» создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа на основании решения Совета Учреждения и Экономического совета.

1.4. ЯТЭК «Турпортал» подчиняется непосредственно директору ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа, по направлению организации практического обучения студентов специальности 43.02.10 Туризм заместителю директора по учебной работе и заведующему производственной практикой.

2. Цели, задачи и направления деятельности

2.1. организация и проведение учебной и производственного обучения, производственной практики студентов (обучающихся) колледжа по специальности 43.02.10 Туризм, а также студентов других образовательных учреждений (на платной основе) по направлению «Туризм» в условиях действующей учебной туристско-экскурсионной компании;

2.2. оказание информационно-туристских и экскурсионных услуг студентам и сотрудникам колледжа, а также сторонним физическим и юридическим лицам;

2.3. рациональное использование учебно-материальной базы колледжа;

2.4. привлечение дополнительных средств, для совершенствования и развития учебно-материальной базы колледжа в целях социальной поддержки и материального стимулирования студентов (обучающихся) и работников колледжа;

2.5. организация взаимодействия студентов колледжа и действующих туристских общественных и коммерческих организаций для взаимовыгодного сотрудничества и обмена опытом;

2.6. организация выездных профессиональных практик, в том числе и за рубежом;

2.7. организация и проведение мероприятий по продвижению турпродуктов (рекламных кампаний, выставок, презентаций и др.);

2.8. прогнозирование и выработка рекомендаций в подготовке колледжем квалифицированных кадров в области туризма.

3. Организация работы

3.1. Расписание работы ЯТЭК «Турпортал» составляется с учетом программы учебных занятий, с учетом возрастных категорий, правил внутреннего распорядка, материально - технической базы и специфики специальности;

3.2. Руководитель ЯТЭК «Турпортал» назначается приказом директора колледжа и отчитывается о проделанной работе на Совете Учреждения.

3.3. Для выполнения поставленных задач руководитель ЯТЭК «Турпортал»:

- принимает необходимые решения и осуществляет виды деятельности, не противоречащие действующему законодательству РФ;
- организует работу студентов в соответствии с задачами, планом работы, программами практики;
- разрабатывает и представляет на утверждение план работы на год (с учетом целей, задач и плана работы колледжа)

- разрабатывает предложения по формированию организационной структуры и штатного расписания;
- разрабатывает должностные инструкции сотрудников, утверждаемые директором колледжа;
- разрабатывает и представляет на утверждение директору колледжа прайс-лист предоставляемых услуг и пересматривает ценовую политику в течение календарного года в зависимости от изменений экономической ситуации в стране;
- готовит договоры с Заказчиками на предоставление туристских услуг и реализации турпродуктов;
- решает текущие административные вопросы, а также вопросы материально-технического обеспечения компании по согласованию с директором колледжа;
- обеспечивает взаимодействие компании с другими структурными подразделениями колледжа, с организациями-партнерами (учебными, методическими учреждениями, Туроператорами и др.), в том числе и на долгосрочной основе;
- принимает участие в разработке любых управленческих решений, касающихся деятельности ЯТЭК «ТурПортал» ;
- вносит предложения по улучшению работы ЯТЭК «Турпортал»; по оплате труда и премированию работников компании; о поощрении студентов, зарекомендовавших себя во время прохождения практики (в соответствии с действующими локальными актами колледжа).

3.4. Функциональные обязанности, права, ответственность руководителя и других сотрудников ЯТЭК «ТурПортал» регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором колледжа.

4. Материальная база

4.1. Учебная туристско-экскурсионная компания располагается и функционирует в кабинете № 32 учебного корпуса № 1 колледжа.

4.2. Оборудование и оснащение, организация рабочих мест осуществляется в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства, отраслевых стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

5. Документация и отчетность

5.1. В ЯТЭК «ТурПортал» ведется, актуализируется и хранится следующая документация:

- Положение о ЯТЭК «ТурПортал», должностные инструкции,
- планы работы годовые;
- приказы на экскурсионные поездки (копии).

5.2. Исходящая из отдела документация подписывается руководителем ЯТЭК «ТурПортал».

5.3. Сроки хранения документации определяются номенклатурой дел ЯТЭК «ТурПортал».

5.4. Контроль за делопроизводством ЯТЭК «ТурПортал» осуществляет руководитель ЯТЭК «ТурПортал».

5.5. По окончании срока хранения документов в ЯТЭК «ТурПортал» они передаются по описи в архив колледжа.

5.6. Осуществление контроля за работой компании, мониторинг качества проделанной работы по вопросам учебной и производственной практик осуществляют заместитель директора по учебной работе и заведующий практикой.

5.7. Учет и контроль финансово-хозяйственной деятельности осуществляют директор и главный бухгалтер.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с момента утверждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Совета Учреждения и Экономического совета колледжа на основании представления руководителя ЯТЭК «Турпортал».