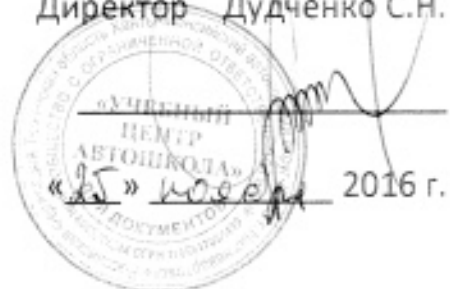


ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР АВТОШКОЛА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Дудченко С.Н.



25 ноября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
И ПОДГОТОВИ ВОДИТЕЛЕЙ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

Нижневартовск 2016г.

1. Общие положения.

1.1. Отдел дополнительного профессионального обучения и подготовки водителей транспортных средств (далее – Отдел) Общества с ограниченной ответственностью «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР АВТОШКОЛА» реализует следующие образовательные программы:

1.1.1. Дополнительные профессиональные программы: программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

- Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
- Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.1.2. Программы профессионального обучения, направленные на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

Профессиональное обучение осуществляется по следующим образовательным программам:

- программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, направленная на профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего
- программа переподготовки рабочих и служащих, направленная на профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности
- программа повышения квалификации рабочих и служащих, направленная на профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (действующая редакция, 2016) , Приказами Министерства образования и науки РФ, Уставом ООО «УЦ АВТОШКОЛА» и другими нормативно-правовыми

актами, регламентирующими деятельность образовательных учреждений дополнительного профессионального образования, а также настоящим Положением.

1.3. Содержание работы Отдела определяется годовыми и перспективными планами работы.

1.4. Место нахождения и почтовый адрес Отдела: 628606, ХМАО-Югра, г. Нижневартовск, ул. Индустриальная 9.

1.5. Оборудованные кабинеты Отдела для теоретического и практического обучения обучающихся находятся по адресу места нахождения Отдела: 628606, ХМАО-Югра, г. Нижневартовск, ул. Индустриальная 9.

1.6. Закрытая площадка (АВТОДРОМ) для обучения обучаемых вождению, расположена на земельном участке с кадастровым номером 86:11:0301003:72, общей площадью 23274 (Двадцать три тысячи двести семьдесят четыре) кв.м, находящимся по адресу: ХМАО-Югра, г. Нижневартовск, западный промышленный узел, панель № 3.

2. Цели и задачи Отдела.

Целями и задачами Отдела является:

2.1. Осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, программ профессионального обучения, дополнительных общеобразовательных программ.

2.2. Оказание платных образовательных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. Оказание платных образовательных и консультационных услуг, не связанных с реализацией образовательных программ.

2.4. Разработка учебных планов и образовательных программ, оформление наглядных пособий.

2.5. Изучение, обобщение и распространение лучшего педагогического опыта, внедрение новых педагогических технологий, предоставление знаний в соответствии с образовательными программами.

2.6. Разработка, выпуск и реализация полиграфической, информационно – справочной и иной печатной и аудиовизуальной продукции, программных средств (программного обеспечения), в целях реализации образовательного процесса

2.7. Организация и проведение конференций, семинаров, мастер-классов и иных мероприятий, необходимых для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

3. Функции Отдела.

Основными функциями Отдела являются:

- 3.1. Осуществление образовательной деятельности.
- 3.2. Осуществление текущего, перспективного планирования и прогнозирования своей деятельности с использованием учебно-материальной базы Отдела.
- 3.3. Разработка и согласование учебных планов, учебных программ с учетом требований государственных образовательных стандартов, государственных требований к содержанию дополнительных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации.
- 3.4. Развитие связей с иными учебными заведениями в направлениях, касающихся дополнительного образования.
- 3.5. Участие в разработке и корректировке договоров и соглашений на повышение квалификации и профессиональную переподготовку специалистов и рабочих.
- 3.6. Формирование учебных групп по программам дополнительного образования, разработка расписания учебных занятий, организация итоговой аттестации.
- 3.7. Документальное обеспечение учебного процесса по дополнительному профессиональному образованию слушателей.
- 3.8. Участие в подборе преподавательского состава, контроль за выполнением преподавателями учебного плана в полном объеме часов, предусмотренном учебной программой.
- 3.9. Участие в рекламной кампании для набора учебных групп.
- 3.10. Планирование наиболее эффективного использования объектов учебно-материальной базы Отдела, контроля за состоянием учебных и служебных помещений, закрепленных за Отделом.
- 3.11. Обеспечение делопроизводства по функционированию Отдела.
- 3.12. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья слушателей и сотрудников при проведении учебных занятий в закрепленных за Отделом помещениях.
- 3.13. Внедрение системы менеджмента качества (СМК) в Отделе, а также постоянное улучшение ее результативности посредством:
 - а) выработки политики в области повышения качества обучения в Отделе;
 - б) сохранения целостности системы менеджмента качества при планировании и внесения в нее изменений;
 - в) систематического проведения анализа СМК с целью оценки возможности ее улучшения, обеспечения ее постоянной пригодности, адекватности и результативности;
 - е) обеспечения необходимыми ресурсами по предоставлению и совершенствованию образовательных услуг Отдела.

4. Слушатели (курсанты).

- 4.1. Слушателями (курсантами) являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом директора ООО «УЦ АВТОШКОЛА»;
- 4.2. Слушателю (курсанту) на время обучения может выдаваться справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе по программам, реализуемым Отделом;
- 4.3. Права и обязанности слушателей (курсантов) определяются Уставом, Правилами внутреннего распорядка ООО «УЦ АВТОШКОЛА», договором и настоящим Положением;
- 4.4. Слушатели (курсанты) имеют право пользоваться в порядке, установленном настоящим положением, имеющейся в отделе и других структурных подразделениях ООО «УЦ АВТОШКОЛА» нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом и услугами других подразделений;
- 4.5. Освоение образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Для проведения итоговой аттестации по программам дополнительного образования создаются аттестационные комиссии.
- 4.6. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются документы установленного образца;
- 4.7. Слушатель может быть отчислен из ООО «УЦ АВТОШКОЛА» за невыполнение требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка ООО «УЦ АВТОШКОЛА».

5. Работники Отдела

- 5.1. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения преподавателей и сотрудников Отдела, трудовые отношения определяются законодательством РФ, локальными актами ООО «УЦ АВТОШКОЛА»
- 5.2. При реализации программ дополнительного образования штатными преподавателями отдела, а также внешними либо внутренними совместителями работа по программам ДПО оплачивается в соответствии с договором на возмездное оказание услуг.
- 5.3. Наряду со штатными преподавателями Отдела учебный процесс в Отделе могут осуществлять специалисты и работники предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством РФ.

6. Учебная и методическая деятельность Отдела.

6.1. Сроки и формы обучения устанавливаются Отделом в соответствии с потребностями заказчика, на основании заключенного с ним договора в пределах объема образовательных программ, повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов может осуществляться по индивидуальным программам и графикам обучения.

6.2. Дополнительные профессиональные образовательные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов разрабатываются и реализуются Отделом самостоятельно, утверждаются приказом директора ООО «УЦ АВТОШКОЛА».

6.3. Учебный процесс может осуществляться в течение всего календарного года.

6.4. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, самостоятельная работа, консультации, аттестационные и другие работы.

6.5. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

6.6. При проведении занятий учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

6.7. Отдел может организовывать в установленном порядке издательскую деятельность по выпуску учебных планов и программ, учебных пособий, конспектов лекций и другой методической литературы для слушателей.

7. Компетенция, права, обязанности и ответственность отдела.

7.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

7.2. К компетенции Отдела относятся:

- разработка и принятие локальных и нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств, в том числе использование банковского кредита;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания, прием на работу и расстановка кадров, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
 - использование и совершенствование методов обучения и образовательных технологий, в том числе электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
 - разработка и утверждение образовательных программ;
 - прием обучающихся;
 - установление форм, периодичности и порядка проведения итоговой аттестации;
 - проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Отдела;
 - приобретение и изготовление бланков документов об образовании и о квалификации, об обучении;
 - обеспечение создания и ведения официального сайта Отдела в сети «Интернет» на основании Положения о сайте;
 - иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Отдел несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
 - качество образования выпускников;
 - реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
 - жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
 - нарушение прав и свобод обучающихся и работников Отдела;
 - иные действия, противоречащие нормам, установленным законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность сотрудников Отдела

Сотрудники Отдела несут ответственность за:

- 8.1. Невыполнение возложенных на Отдел задач, функций и обязанностей;
- 8.2. Нарушение обеспечения сохранности и функционирования переданного Отделу на праве оперативного управления оборудования и учебных материалов для обеспечения учебного процесса.

9. Контроль за деятельностью Отдела.

- 9.1. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет директор, который руководит и координирует работу Отдела;

- 9.2. Начальник Отдела отчитывается в своей деятельности перед директором;
- 9.3. Контроль, проверка и ревизия деятельности Отдела осуществляется в порядке, установленном действующими нормативными актами.

10. Реорганизация и ликвидация Отдела.

- 10.1. Прекращение деятельности Отдела осуществляется путем его ликвидации или реорганизации;
- 10.2. Отдел реорганизуется или ликвидируется приказом директора;
- 10.3. При реорганизации имеющиеся в Отделе документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив ООО «УЦ АВТОШКОЛА».

11. Порядок утверждения и изменения настоящего положения.

- 11.1. Отдел может вносить предложения по изменениям и дополнениям в данное Положение.
- 11.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются и утверждаются директором ООО «УЦ АВТОШКОЛА».