

	Положение	СМК УД 3.1-00-02. ____ -15
---	--	--

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Р.Вебер

27 октября 2015 г.

Принято
На заседании Учёного совета НовГУ
27 октября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

27 октября 2015 г.
Великий Новгород

О Центре профессионального образования «Водитель плюс» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами НовГУ, в том числе Уставом.

Все, что не предусмотрено условиями положения определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами НовГУ. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые положением или изменения локальных нормативных актов Университета, настоящее положение действует в части им не противоречащей.

1.2. Центр создан с целью реализации программ профессионального обучения, дополнительного профессионального образования детей и взрослых, дополнительного профессионального образования студентов НовГУ, а также иных лиц в области автотранспорта

1.3. Центр является структурным подразделением НовГУ с подчинением непосредственно ректору.

1.4. Деятельность центра осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, приказами и актами Министерства образования и науки Российской Федерации, иных уполномоченных органов власти, Программами Правительства Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами НовГУ, решениями Ученого совета, ректората и настоящим Положением.

1.5. Статус и функции Центра определяются действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НовГУ, в т.ч. Уставом и настоящим Положением. Пределы полномочий Центра определяются, в случае необходимости, также в доверенности, выдаваемой ректором НовГУ директору Центра.

1.6. Полное наименование Центра - Центр профессионального образования «Водитель плюс» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого», сокращенное наименование Центра - ЦПО «Водитель плюс» НовГУ.

1.7. Центр может иметь круглую печать и штамп с обязательным включением в его название наименования Университета.

1.8. Местонахождение: г. Великий Новгород, ул. Нутная, 5.

	Положение	СМК УД 3.1-00-02. ____ -15
---	--	---

2. Основные задачи и виды деятельности Центра

2.1. Основными задачами Центра являются:

2.1.2. Профессиональное обучение студентов и других категорий граждан по программам профессиональной подготовки водителей транспортных средств различных категорий.

2.1.3. Дополнительное профессиональное образование работников автомобильного транспорта.

2.1.4. Организация переподготовки и повышения квалификации педагогических работников образовательных учреждений, занимающихся подготовкой водителей транспортных средств и самоходных машин.

2.1.5. Дополнительное профессиональное образование детей.

2.1.6. Организация прохождения практики студентов по родственным программам обучения.

2.1.7. Совершенствование методики профессионального обучения, учебной материально-технической базы учебного процесса.

2.1.8. Ведение военно-патриотического воспитания и оборонно-массовой работы.

2.1.9. Предоставление платных услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобильной техники в соответствии с положением НовГУ.

2.1.10. Осуществление методического обслуживания образовательных учреждений по вопросам подготовки водителей транспортных средств и самоходных машин на договорной основе.

2.2. Центр выполняет следующие виды обучения:

- профессиональное обучение;
- дополнительное профессиональное образование;
- повышение квалификации;
- стажировка;
- дополнительное образование детей и взрослых.

3. Структура, организация работы и управление Центром

3.1. Структура и штатное расписание Центра утверждаются ректором НовГУ исходя из необходимости комплексного решения выполняемых НовГУ и Центром задач.

3.2. В структуру Центра входят учебно-методические подразделения на правах отделов:

3.2.1. Отдел методического и психологического обеспечения подготовки водителей автотранспортных средств.

Основными задачами отдела являются:

- повышение качества подготовки водительских кадров, обобщение и распространение передового опыта, внедрение передовых форм и методов обучения;
- проведение единой политики Министерства образования и науки РФ в вопросах подготовки водителей транспортных средств и самоходных машин в образовательных учреждениях различных организационно-правовых норм и форм собственности;
- обобщение и распространение передового опыта организации учебного процесса, внедрения прогрессивных форм и методов обучения, организации методической работы;
- привлечение руководящих и инженерно-педагогических работников образовательных учреждений к работе методических секций, семинаров, педагогических конференций и т.д.;
- обеспечение образовательных учреждений учебно-методической литературой, нормативной документацией, учебными программами и стандартами по подготовке водителей транспортных средств и самоходных машин;
- обеспечение образовательных учреждений свидетельствами о прохождении обучения установленного образца;
- проведение консультаций по вопросам подготовки водителей транспортных средств;

	Положение	СМК УД 3.1-00-02.____ -15
---	-----------	---------------------------

- осуществление контроля за качеством и полнотой выполнения требований Примерных программ подготовки водителей транспортных средств и самоходных машин;
- организация и контроль за переподготовкой и повышением квалификации педагогических работников образовательных учреждений, занимающихся подготовкой водителей транспортных средств и самоходных машин;
- организация обучения по программам дополнительного профессионального образования в сфере автотранспорта;
- разработка и внедрение программ дистанционного обучения.

3.2.2. Автошкола «Водитель плюс».

Задачи:

- профессиональное обучение студентов и других категорий граждан по программам подготовки водителей транспортных средств различных категорий.

Автошкола «Водитель плюс» состоит из отделов:

1. Отдел подготовки водителей.

Задачи:

- организация и проведение теоретических занятий по программам подготовки водителей автотранспортных средств;
- проведение квалификационных экзаменов у обучающихся;
- проведение консультаций по вопросам обучения в Центре.

2. Отдел производственного обучения вождению.

Задачи:

- организация и проведение практических занятий по программам подготовки водителей автотранспортных средств;
- организация и проведение дополнительных занятий по вождению.

3. Отдел подготовки водителей самоходных машин.

Задачи:

- организация и проведение теоретических и практических занятий по программам подготовки водителей самоходных машин.

4. Подразделения обеспечения:

1) учебная лаборатория.

Задачи:

- обеспечение учебной и хозяйственной деятельности Центра.

2) сектор охраны.

Задачи:

- охрана объектов Центра.

Непосредственное руководство деятельностью автошколы осуществляет директор Центра.

3.2.3. Учебный центр технического обслуживания и ремонта автомобилей (центр ТОРА).

Основными задачами центра ТОРА являются:

- повышение уровня и качества обучения на автомобильных и родственных специальностях студентов НовГУ, в том числе Политехнического института и Политехнического колледжа;
- проведение практических, лабораторных занятий со студентами родственных специальностей;
- подготовка специалистов по программам дополнительного профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых;
- обеспечение развития учебной материально-технической базы Университета и Центра;
- совершенствование работы и обеспечение рентабельности деятельности Центра;
- содействие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в предоставлении услуги (выполнении работы) по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств в строгом соответствии с требованиями нормативных документов;

	Положение	СМК УД 3.1-00-02.____ -15
---	-----------	---------------------------

- ведение текущей финансовой деятельности, в т.ч. подготовка текущих смет, отчетов о его финансовой деятельности, договоров на оказание услуг, а также проведение работ в соответствии с действующим законодательством;

- предоставление платных услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобильной техники в соответствии с положением НовГУ;

- организация прохождения практики студентами.

3.2.4. Детско-юношеская автомобильная школа.

Задачи:

- организация и проведение теоретических и практических занятий по программам подготовки водителей автотранспортных средств среди учащихся 10-18 лет;

- содействие снижению аварийности и уменьшению числа пострадавших в дорожно-транспортных происшествиях среди детей и подростков;

- пропаганда соблюдения правил дорожного движения, безопасности на дороге;

- содействие воспитанию подрастающего поколения в сфере безопасности дорожного движения;

- организация и проведение детско-юношеских автопробегов, соревнований по авто многоборью и других спортивных мероприятий, направленных на пропаганду безопасности дорожного движения и профилактику дорожно-транспортного травматизма;

- разработка и изготовление стендов, плакатов, учебных пособий для подростков по пропаганде безопасности дорожного движения;

- формирование у подростков адекватного отношения к исполнению требований правил дорожного движения.

3.3. Центр возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности приказом ректора.

На должность директора Центра назначается лицо, имеющее соответствующую подготовку и практический опыт работы в данной области.

Директор Центра непосредственно подчиняется ректору.

В своей работе директор Центра руководствуется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НовГУ.

Директор Центра:

- руководит деятельностью Центра в пределах предоставленных полномочий;

- организует текущее и перспективное планирование деятельности Центра с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создана, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых заданий;

- осуществляет координацию деятельности работников Центра, создает условия для их работы;

- принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для работников Центра, вносит необходимые предложения по их улучшению;

- участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата Центра;

- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы Центра, оснащении современным оборудованием, литературой, пособиями и техническими средствами, обеспечивает их сохранность, пополнение и эффективное использование;

- организует и проводит семинары (совещания, конференции) и иные мероприятия;

- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;

- организует работу и взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями НовГУ и заинтересованными лицами в пределах предоставленных полномочий;

	Положение	СМК УД 3.1-00-02. ____ -15
---	--	--

- обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности, анализ, планирование и организацию работы Центра;

- руководит координирует деятельность подразделений, входящих в структуру Центра;
- в установленном НовГУ порядке отчитывается о деятельности Центра.

Иные обязанности директора Центра могут определяться законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НовГУ.

Директор Центра несет персональную ответственность за:

- невыполнение на Центр задач;
- качество и достоверность документов и информации, представляемых Центром, в том числе сохранность документов;
- несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарных норм и состояние трудовой дисциплины в работе Центра;
- целевое использование средств, выделяемых на содержание Центра, своевременное повышение квалификации специалистов, эффективное использование штатов, внедрение в практику работы передовых форм и методов организации работы;
- выполнение иных обязанностей, предусмотренных настоящим положением и должностной инструкцией.

Директор Центра и другие сотрудники Центра несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций по законодательству Российской Федерации.

4. Финансирование деятельности

4.1. Финансирование Центра осуществляется за счет средств:
средств от приносящей доход деятельности Центра;
иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

4.2. За Центром в целях обеспечения его деятельности, Университет закрепляет производственные, служебные, площади (помещения) и иное имущество (материальные ценности). Имущество Университета, закрепленное за Центром, учитывается в установленном в Университете порядке.

Для учета и контроля за имуществом, закрепленным за Центром, в порядке, установленном в Университете и в соответствии с правилами бухгалтерского учета, назначается материально-ответственное лицо.

4.3. Центр пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета.

4.4. Имущество, закрепленное за Центром, может быть, в случае учебной, производственной и иной необходимости, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета, изъято полностью или частично из управления Центром, передано в аренду и т.д.

4.5. Оплата труда работников Центра производится в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета. Доход, полученный от оказания платных услуг, направляется на развитие учебной, материально-технической базы Университета и Центра и на оплату труда работников. На заработную плату работникам Центра и другие виды материального поощрения может расходоваться до 50% от общей суммы полученной от приносящей доход деятельности. Штатное расписание Центра, размеры оплаты труда, включая надбавки, премии и другие выплаты стимулирующего характера, формируются директором в пределах средств, направляемых на оплату труда по работам, выполняемым в Центре. Штатное расписание согласуется и утверждается в установленном в НовГУ порядке.

	Положение	СМК УД 3.1-00-02.____-15
---	-----------	--------------------------

Деятельность Центра и его развитие финансируется за счет средств, выделяемых на основании действующих в НовГУ положений, а также средств, полученных от оказания платных услуг.

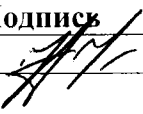
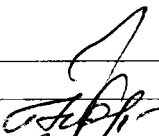
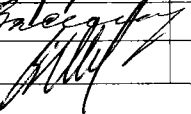
5. Реорганизации, переименование и ликвидация

5.1. Реорганизация, переименование или ликвидация Центра осуществляется приказом ректора НовГУ на основании решения Ученого совета НовГУ.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на Ученом совете НовГУ и утверждаются ректором НовГУ.

**Лист согласования к положению о Центре профессионального образования
автотранспорта**

	Положение	СМК УД 3.1-00-02. ____ -15
---	-----------	----------------------------

Разработал:	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Система менеджмента качества Управленческая документация
Директор Центра	Н.И. Глушенков	27.10.15		
СОГЛАСОВАНО:				
Проректор по УР	С.В. Гудилов			
Начальник УБУ	В.В. Норина			
Начальник ФЭУ	О.Л. Васильева			
Начальник ЮУ	В.А. Шульцев			

Лист внесения изменений к положению о Центре профессионального образования автотранспорта

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	Ф.И.О. лица, внесшего изменение	Подпись