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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 28 3F 5C 62 7E 4B 07 16 78 80 8F 52 DB AC 24 4A 24 4E 3F 66
Владелец: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Действителен: с 13.05.2020 до 13.08.2021

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;

- 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;

- 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 н 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;

- учувствует 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;

- 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.

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

Разработал:	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Система менеджмента качества Управленческая документации
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