

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич
Должность: ректор
Дата подписания: 20.03.2024 12:56:09
Уникальный программный ключ:
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета
(должность)
С.Г. Емельянов
(подпись)
«20» декабря 20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Центр профессиональной подготовки водителей

(наименование структурного подразделения)

ПСП 79.020 –2021

(Издание 3)

Введено: взамен ПСП 79.020-2016 «Центр профессиональной подготовки водителей»
(издание 2)

Содержание

1	Общие положения	3
2	Организационная структура	4
3	Цели и задачи	4
4	Функции	4
5	Ответственность	6
6	Полномочия	7
7	Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета и сторонними организациями	8
	Приложение А – Перечень специальностей по программам профессиональной подготовки	9
	Лист согласования	10
	Лист ознакомления	11
	Лист регистрации изменений	12

1 Общие положения

1.1 Центр профессиональной подготовки водителей (далее по тексту – центр) создан в соответствии с приказом ректора университета №102 от 07 февраля 2011 г. (на основании решения ученого совета университета от 28 января 2011 года, протокол № 6).

1.2 Полное официальное наименование структурного подразделения – центр профессиональной подготовки водителей. Сокращенное наименование – ЦППВ.

1.3 Основанием для изменения структуры, реорганизации (ликвидации) центра является приказ ректора университета, изданный на основании решения ученого совета университета.

1.4 Центр является структурным подразделением университета, обеспечивающим организацию и осуществление образовательного процесса, воспитательной, методической работы и других видов деятельности в соответствии с настоящим положением.

1.5 Центр не является юридическим лицом, все договоренности и соглашения центра с другими организациями носят характер предварительных и вступают в действие после подписания соответствующего соглашения или договора ректором университета, действующим от имени университета на основании устава университета.

1.6 Центр подчиняется непосредственно проректору по комплексной безопасности.

1.7 Непосредственное управление деятельностью центра осуществляет его директор. На время отсутствия директора центра его обязанности возлагаются на работника центра, который приобретает соответствующие права и несёт ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8 Директор центра назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета по представлению проректора по комплексной безопасности в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

1.9 Работники центра назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора университета, в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ по представлению директора центра.

2.0 Директор центра отвечает за подбор и расстановку кадров, организацию образовательного процесса и контроль его эффективности, организует материально-техническое обеспечение центра.

2.1 В своей деятельности центр руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- нормативными, организационными и распорядительными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и других вышестоящих организаций;
- уставом университета;
- решениями ученого совета университета;

- нормативными, организационными и распорядительными документами университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников университета;
- настоящим положением.

2 Организационная структура

2.1 Структура и штатная численность центра утверждается приказом ректора университета с учетом специфики и объема работ.

2.2 Состав должностей работников центра определен приказом ректора университета и отражен в штатном расписании университета.

2.2 Обязанности директора, работников центра определяются должностными инструкциями.

3 Цели и задачи

3.1 Цель центра – удовлетворение потребностей личности и общества в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством реализации программ профессионального обучения и повышения квалификации водителей, постоянного повышения эффективности и улучшения качества всех процессов и видов деятельности.

3.2 Задачи центра:

- обучение водителей по программам профессиональной подготовки и повышения квалификации на основании имеющейся у университета лицензии;
- непрерывное совершенствование организации образовательного процесса, воспитательной и методической и научно-исследовательской работы;
- применение в образовательном процессе прогрессивных форм и методов преподавания, рационального сочетания различных методических приемов;
- эффективное использование имеющейся материально-технической базы;
- анализ, оценка и формирование направлений дальнейшего совершенствования всех процессов и видов деятельности центра;
- сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;
- распространение знаний по профилю центра среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня;
- формирование у слушателей гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.

4 Функции

4.1 В области учебной деятельности:

4.1.1 Выявление и реализация требований потребителей (слушателей), направленных на учет в образовательном процессе приоритетных направлений образовательных программ, реализуемых центром.

4.1.2 Разработка и согласование с учебным отделом расписания занятий.

4.1.3 Проведение квалификационного экзамена.

4.1.4 Контроль посещаемости занятий слушателями, анализ данных и выработка управляющих воздействий.

4.1.5 Регулярный анализ результатов текущей успеваемости обучающихся и качества подготовки по профилю центра, в том числе с целью выявления резерва повышения качества обучения.

4.1.6 Разработка и внедрение новых, прогрессивных технологий обучения, контроля и анализа его результатов с использованием информационных технологий.

4.2 В области образовательной и воспитательной деятельности:

4.2.1 Разработка и утверждение в установленном порядке учебных и индивидуальных планов обучения.

4.2.2 Разработка планов и отчетов по учебно-воспитательной работе.

4.2.3 Подготовка слушателей согласно профессиональным стандартам.

4.2.4 Реализация программы по профессиональной подготовке водителей.

4.3 В области документирования деятельности центра:

– оформление и ведение личных дел слушателей;

– оформление, учёт выдачи и сдачи преподавателями и хранение учтённых зачётных ведомостей;

– оформление, учёт выдачи, сдачи и хранения учтённых протоколов квалификационного экзамена;

– оформление и сдача в архив личных дел слушателей после их отчисления из университета;

– оформление и выдача под подпись справок слушателям об их фактическом обучении в центре;

– ведение журналов учёта успеваемости слушателей по группам;

– контроль выполнения расписания учебных занятий;

– разработка проектов приказов по следующим направлениям деятельности центра:

1) образовательный процесс;

2) работа с контингентом слушателей;

– издание распоряжений директора центра по вопросам, связанным с управлением центра;

– разработка служебных и докладных записок для служебного взаимодействия с другими структурными подразделениями университета и доведения служебной информации до руководителей структурных подразделений и руководства университета;

– составление расписания занятий со слушателями.

4.4 В области менеджмента:

4.4.1 Организация контактов с органами управления регионом, предприятиями, организациями и учреждениями по изучению спроса на специалистов и формированию программ их целевой подготовки.

4.4.2 Проведение корректирующих мероприятий и действий по непрерывному совершенствованию качества образовательного процесса, научной, методической, воспитательной деятельности на основе всестороннего анализа их результатов.

4.4.3 Проведение маркетинговых исследований регионального рынка в сфере подготовки водителей.

4.4.4 Обеспечение слушателей полной, достоверной и своевременной информацией по всем вопросам образовательной и научной деятельности в части, их касающейся.

4.4.5 Составление и утверждение планов и отчетов образовательной и воспитательной деятельности.

4.4.6 Деятельность центра планируется на каждый учебный год.

4.4.7 Организация, проведение, регулярный анализ и документальное оформление уровня знаний и освоения практических навыков слушателями по программам, закрепленным за центром, на соответствие государственным требованиям.

4.4.8 Разработка планов и отчетов, предусмотренных нормативной, организационной и распорядительной документацией университета, с оценкой результативности и эффективности выполнения.

4.5 В области материально-технического, финансового и кадрового обеспечения:

4.5.1 Разработка предложений по совершенствованию материально-технической базы обучения слушателей центра.

4.5.2 Разработка предложений по улучшению финансового обеспечения образовательной деятельности.

5 Ответственность

Центр в лице директора несет ответственность:

5.1 За качество планирования, организации и контроля образовательного, методического, воспитательного процессов, соответствие этих видов деятельности установленным требованиям.

5.2 За своевременное и качественное выполнение функций, возложенных на центр.

5.3 За соответствие предоставляемых образовательных услуг установленным требованиям, постоянное совершенствование и улучшение качества услуг на основе всестороннего анализа своей деятельности и изучения требований (пожеланий) потребителей услуг и работ.

5.4 За состояние трудовой дисциплины, учета и отчетности.

5.5 За полноту, правильность и своевременность ведения установленной документации центра.

5.6 За нарушение прав и академических свобод слушателей и работников центра.

5.7 За соответствие квалификации работников установленным требованиям, постоянное ее совершенствование.

5.8 За обеспечение соблюдения работниками и слушателями требований техники безопасности, своевременное представление вышестоящим руководителям информации о чрезвычайных происшествиях в центре.

5.9 За эффективность использования материальных средств, выделенных на развитие материально-технической базы центра.

5.10 За нарушение действующего законодательства РФ, требований распорядительной, организационной и нормативной документации университета.

5.11 За нарушение правил по охране труда, промсанитарии и пожарной безопасности и несоблюдение безопасных условий труда слушателей.

Вид и степень ответственности работников определяется вышестоящим руководством университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6 Полномочия

Центр имеет право:

6.1 Использовать наиболее целесообразные и эффективные формы и методы обучения и воспитания.

6.2 Осуществлять подбор и расстановку кадров с соблюдением требований и процедур, установленных в университете, в том числе рекомендовать преподавателей для проведения учебных занятий без согласования с соответствующими кафедрами.

6.3 Принимать участие в работе советов и комиссий университета.

6.4 Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, научно-педагогической и воспитательной деятельности.

6.5 Выбирать наиболее эффективные формы и методы контроля за учебной работой слушателей.

6.6 В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

6.7 Оказывать консультационную и учебно-методическую помощь преподавателям и научным сотрудникам других образовательных и научных учреждений.

6.8 Разрабатывать и реализовывать образовательные программы дополнительного образования, а также дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом университета и положением «Об оказании платных образовательных услуг» при наличии у университета соответствующих лицензий.

6.9 Осуществлять межвузовские связи с российскими и зарубежными организациями высшего образования и научными центрами по вопросам, связанным с

образовательной деятельностью центра.

7 Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета и сторонними организациями

7.1 Центр взаимодействует и регулирует свои отношения по вопросам своей деятельности со всеми структурными подразделениями университета в соответствии со структурой университета, уставом университета, организационно-распорядительными и нормативными документами университета.

7.2 Центр в лице директора или лиц, уполномоченных директором, взаимодействует со сторонними организациями по всем вопросам реализации его функций в пределах полномочий, определенных данным положением.

Приложение А
(обязательное)

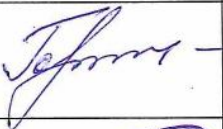

ПЕРЕЧЕНЬ
специальностей по программам профессиональной подготовки,
реализуемым центром

№ п/п	Индекс программы профессио- нальной подготовки	Наименование специальности	Общее количество учебных часов
1	79020	Водитель автомобиля категории -В-	156

Лист согласования

Основание для разработки п. 4.2.5 СТУ 02.02.003 – 2012

(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Директор ЦППВ		В.В. Горяйнова	21.12.2021
Проверен:	Начальник УБ		Д.М. Носов	22.12.2021
Согласован:	Проректор по режиму и общим вопросам		И.А. Григорова	22.12.2021
	Юрисконсульт II категории		В.В. Бондарева	22.12.2021
	Начальник ОМК		Т.В. Дмитракова	21.12.2021

Лист ознакомления

С положением о структурном подразделении ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера страницы				Всего страниц	Дата	Основания для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	Измененных	Замененных	Аннулированных	Новых			
1.	3	-	-	-	1	28.03.2022	Приказ от 28.03.2022г. №338 л/с Алябьева М.Н.
2.	3	-	-	-	1	03.10.2022	Приказ от 03.10.2022г. №1247 Алябьева М.Н.
3.	3	-	-	-	1	30.06.2023	Приказ от 30.06.2023г. №904 Алябьева М.Н.