



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

Система менеджмента качества



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
Центр профессиональной подготовки водителей

(наименование структурного подразделения)

ПСП 79.020 – 2016

(Издание 2)

Введено: взамен ПСП 79.020-2011 «Центр профессиональной подготовки водителей».

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 подразделениями университета и сторонними организациями	8
	Приложение А (обязательное) – Перечень специальностей по программам профессиональной подготовки, реализуемым центром	9
	Лист согласования	10
	Лист регистрации изменений	11

1 Общие положения

1.1 Центр профессиональной подготовки водителей (далее – Центр) создан в соответствии с приказом ректора университета от 07.02.2011 №102 на основании решения Ученого Совета (протокол от 28 января 2011 № 6).

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

1.3 Основанием для реорганизации (ликвидации) ЦППВ является приказ ректора университета, на основании решения Ученого Совета ЮЗГУ.

1.4 Центр является структурным подразделением университета, обеспечивающим осуществление учебного 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 ЮЗГУ, действующим от имени ЮЗГУ на основании Устава университета.

1.6 Центр подчиняется проректору по капитальному строительству и административно-хозяйственной деятельности ЮЗГУ.

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 и работники Центра назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора университета, в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

1.9 Директор Центра отвечает за подбор и расстановку кадров, организацию учебного процесса и осуществляет контроль его эффективности, материально-техническое обеспечение Центра.

1.10 В своей деятельности Центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законами Российской Федерации;
- распорядительными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом университета;
- коллективным договором;
- организационными, нормативными и распорядительными документами университета;
- трудовым законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка;
- Настоящим положением.

1.11 Финансирование Центра осуществляется через УМЦ ПКиП.

2 Организационная структура

2.1 Структура и штатная численность Центра утверждается приказом ректора университета с учетом специфики и объема работ. Состав должностей работников Центра отражён в штатном расписании университета.

2.2 Деятельность Центра осуществляется с привлечением специалистов на договорной основе.

3 Цели и задачи

3.1 Цель Центра – удовлетворение потребностей личности и общества в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством реализации программ профессиональной подготовки и повышения квалификации водителей.

3.2 Задачи Центра:

- разработка, лицензирование и реализация программы профессиональной подготовки водителей категории «В»;
- взаимодействие с организациями, осуществляющими контроль уровня подготовки специалистов и выдающими специальные разрешения на занятие профессиональной деятельностью;
- непрерывное совершенствование организации учебного процесса, воспитательной и методической работы;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.

4 Функции

Центр в соответствии с возложенными на него задачами и на основании лицензии осуществляет подготовку водителей транспортных средств категории – В - по программе профессиональной подготовки, в связи с чем осуществляет следующие функции.

4.1 В области управленческой деятельности

4.1.1 Разработка и обсуждение планов и результатов работы Центра в целом по выполнению им функций, определённых Положением о структурном подразделении за определённый промежуток времени, в том числе с целью непрерывного совершенствования качества всех направлений деятельности Центра и его структурных подразделений.

4.1.2 Руководство проведением маркетинговых исследований регионального рынка в сфере потребности в подготовке водителей транспортных средств категории – В.

4.1.3 Проведение корректирующих мероприятий по непрерывному совершенствованию качества процессов образовательной, научной, методической, воспитательной деятельности на основе всестороннего анализа ее результатов.

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

4.1.5 Организация обеспечения обучающихся полной, достоверной и своевременной информацией по всем вопросам образовательной и научной деятельности в части их касающейся.

4.1.6 Составление и утверждение годовых планов и отчетов по направлениям работы Центра:

- учебно-воспитательной работы;
- плана работы по качеству и других планов и отчетов, предусмотренных нормативной и распорядительной документацией университета, с оценкой результативности и эффективности выполнения.

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

4.1.8 Планирование и организация мероприятий по совершенствованию материально-технической и информационной базы Центра.

4.1.9 Разработка рекламных программ и проведение рекламных кампаний с целью привлечения слушателей по программам профессиональной подготовки.

4.2 В области учебной деятельности:

4.2.1 Организация обучения в Центре по программе подготовки водителей категории «В» (Приложение А)

4.2.2 Организация процесса учёта и реализации требований (рекомендаций) потребителей и участников образовательного процесса, учитывающих особенности и приоритетные направления подготовки обучаемых.

4.2.3 Организация, проведение, регулярный анализ и документальное оформление результатов текущего, промежуточного, итогового контроля усвоения знаний и освоения практических навыков обучающимися по программам, закреплённым за Центром; проверка на соответствие государственным требованиям.

4.2.4 Организация подготовки квалификационного экзамена.

4.2.5 Руководство разработкой и внедрением новых, прогрессивных технологий обучения, контроля и анализа результатов с использованием информационных технологий.

4.2.6 Пропаганда прогрессивных форм и методов преподавания, рационального сочетания различных методических приемов, эффективного использования имеющейся современной материально-технической базы.

4.2.7 Разработка и согласование расписания занятий со слушателями.

4.2.8 Организация сбора сведений о посещаемости занятий слушателями, их анализ и выработка управляющих воздействий.

4.2.9 Организация работы Центра, в том числе:

- оформление и ведение личных дел слушателей;
- оформление, учёт выдачи и сдачи преподавателями на хранение учтённых зачётных ведомостей;
- оформление, учёт выдачи и сдачи на хранение учтённых протоколов экзамена;
- участие через представителя Центра в оформлении и сдаче в архив личных дел слушателей после их отчисления из университета;
- оформление и выдача под роспись справок слушателям об их фактическом обучении в Центре;
- ведение журналов учёта успеваемости слушателей по группам;
- контроль выполнения расписания учебных занятий;
- разработка проектов приказов по управлению следующими элементами и процессами в Центре:
 - 1) учебным процессом и контингентом слушателей;
 - 2) участие в разработке распоряжений директора по управлению Центром в рамках его полномочий, определённых должностной инструкцией;
- разработка служебных записок для служебного взаимодействия с другими подразделениями университета и доведения служебной информации до руководителей подразделений;
- разработка и согласование с учебным отделом расписания занятий;
- выполнение поручений ректората, связанных с организацией, контролем и функционированием учебно-воспитательного процесса.

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

4.3.1 Разработка предложений по совершенствованию материально-технической базы обучения слушателей Центра;

4.3.2 Разработка предложений по повышению эффективности финансового обеспечения образовательной деятельности.

4.3.3 Поддержание материально-технической базы, в том числе закрепленных за Центром помещений и территорий, в надлежащем состоянии.

5 Ответственность

5.1 Центр в лице директора несет ответственность за:

- качество планирования, организации и контроля учебного, методического, воспитательного процессов, соответствие этих видов деятельности установленным требованиям;
- своевременное и качественное выполнение функций, возложенных на Центр;
- соответствие предоставляемых образовательных услуг установленным требованиям, постоянное совершенствование и улучшение качества услуг и работ

на основе всестороннего анализа своей деятельности и изучения требований (пожеланий) потребителей услуг и работ;

- состояние трудовой дисциплины, учета и отчетности;
- полноту, правильность и своевременность ведения установленной документации Центра;
- нарушение прав и академических свобод слушателей и сотрудников Центра;
- соответствие квалификации сотрудников установленным требованиям, постоянное ее совершенствование;
- обеспечение соблюдения сотрудниками и слушателями требований техники безопасности, своевременное представление вышестоящим руководителям информации о чрезвычайных происшествиях в Центре;
- эффективность использования материальных средств, выделенных на развитие материально-технической базы Центра;
- нарушения действующего законодательства РФ, требований распорядительной и нормативной документации университета;
- нарушение правил по охране труда, промсанитарии и противопожарной безопасности и несоблюдение безопасных условий труда слушателей.

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

6 Полномочия

6.1 Центр имеет право:

- использовать наиболее целесообразные и эффективные формы и методы обучения и воспитания;
- осуществлять подбор и расстановку кадров с соблюдением требований и процедур, установленных в университете, в том числе рекомендовать преподавателей для проведения учебных занятий;
- принимать участие в работе советов и комиссий университета;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, научно-педагогической и воспитательной деятельности;
- выбирать наиболее эффективные формы и методы контроля за учебной работой слушателей;
- в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета;
- разрабатывать и реализовывать образовательные программы дополнительного образования и профессионального обучения, 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 вуза соответствующих лицензий;
- осуществлять межвузовские связи с российскими и зарубежными вузами и научными центрами по вопросам, связанным с учебной работой Центра.

7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями

7.1 Центр взаимодействует и регулирует свои отношения по вопросам своей деятельности со всеми подразделениями университета в соответствии со структурой ЮЗГУ, 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 профессиональной подготовки	Наименование программ дополнительного образования	Общее количество учебных часов
1	79020	Водитель автомобиля категории -В-	156

Лист согласования

Основание для разработки План разработки документации СМК на 2016 год № ПЛ 02.01.00/12-2016 г.
(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Директор центра профессиональной подготовки водителей		В.В. Горайнова	12.12.2016 г.
Проверен:	Проректор по капитальному строительству и административно-хозяйственной деятельности		В.А. Ноздрин	13.12.2016 г.
Согласован:	Ведущий юрисконсульт		Ю.А. Тарасов	13.12.2016 г.
	Начальник ОМК		Т.В. Дмитракова	13.12.2016 г.
	Директор УМЦ ПК и П		М.Л. Сторублев	12.12.2016 г.

