



УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «ПАТП № 1»

Е.П.Вахрамеев

07 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Учебном Центре ООО «ПАТП №1»

ВОЛОГДА 2018 год

ПОЛОЖЕНИЕ

об Учебном Центре ООО «ПАТП №1».

1. Общие положения

1.1 Настоящие Положение устанавливает порядок деятельности Учебного центра ООО «ПАТП № 1» (далее Центр).

Полное наименование Центра на русском языке – Учебный центр ООО «ПАТП №1».

Сокращенное наименование Центра на русском языке — УЦ ООО «ПАТП №1».

1.2. Деятельность Центра распространяется на территорию г.Вологды и Вологодской области.

1.3. Местонахождение Центра — г.Вологда, ул. Мудрова, 31.

1.4. Центр является образовательным учреждением дополнительного образования.

1.5. Центр является структурным подразделением ООО «ПАТП №1» (далее Предприятие), не является юридическим лицом, не имеет расчетного счета в банковских учреждениях.

1.6. Деятельность Центра регулируется действующим законодательством РФ, Федеральными и нормативными документами об образовании, Уставом ООО «ПАТП №1», Положением о Центре и другими нормативными документами.

Положение о Центре утверждается директором ООО «ПАТП №1» по представлению начальника Учебного центра ООО «ПАТП № 1». Такой же порядок устанавливается для внесения изменений, дополнений в Положение.

2. Цели и основные направления деятельности Центра

2.1. Цели деятельности Центра:

- подготовка водителей автобусов, водителей-инструкторов, водителей - наставников, в соответствии с кадровыми потребностями ООО «ПАТП № 1», повышение квалификации кадров ООО «ПАТП № 1»;

- формирование у обучающихся, водителей автобусов высокого уровня культуры участников дорожного движения, профессиональных интересов, разъяснение основных положений действующего законодательства в сфере безопасности дорожного движения.

3. Задачи Центра.

3.1. Реализация программ по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с привлечением инструкторов производственного обучения, сотрудников ООО «ПАТП №1», специалистов-практиков.

3.2. Организация семинаров и тренингов по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения, соблюдения ПДД.

3.3. Организация обучения водителей автобусов, повышение их квалификации; водителей-инструкторов; водителей-наставников по образовательным программам, с проведением итоговой аттестации и выдачей соответствующих документов.

3.4. Методическое обеспечение учебного процесса, оценка эффективности обучения персонала, мониторинг рынка образовательных услуг.

3.5. Подготовка учебных планов, рабочих программ и учебно-методических материалов по изучаемым дисциплинам.

3.6. Составление расписаний занятий, графиков проведения зачетов и экзаменов, а также документов по подготовке и повышению квалификации водителей автобусов, водителей-инструкторов, водителей-наставников.

3.7. Обеспечение образовательного процесса учебными материалами и техническими средствами обучения в соответствии с учебными планами, примерными и рабочими программами.

3.8. Контроль за систематичностью и качеством проводимых занятий, успеваемостью учащихся, соблюдением сроков обучения, выполнением учебных планов и программ.

4. Финансирование Центра.

4.1. Деятельность Центра осуществляется по договорам гражданско-правового характера об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических или юридических лиц.

4.2. Финансовая отчетность Центра определяется нормативными документами, действующими в ООО «ПАТП № 1» на основе правил бухгалтерского учёта.

4.3. Вся выручка от деятельности Центра идет на погашение собственных расходов, а прибыль от деятельности - на развитие ООО «ПАТП №1».

5. Взаимоотношения Центра и Предприятия.

5.1. Основные направления развития Центра определяются образовательными программами, утвержденными директором Предприятия.

5.2. Центр имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей работы и образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении;

- разрабатывать в рамках дополнительного образования, по отношению к государственным образовательным стандартам, учебные планы и рабочие программы дисциплин;

- самостоятельно формировать на договорной основе контингент обучающихся в соответствии с действующей лицензией Предприятия.

5.3. Работники Центра обязаны соблюдать требования настоящего Положения, Правил внутреннего распорядка, приказов и иных локальных актов Предприятия.

5.4. Центр отвечает за организацию учебного процесса в соответствии с программами обучения.

6. Управление и организация работы Центра.

6.1. Текущее руководство Центром осуществляется начальником Центра, который назначается приказом директора ООО «ПАТП №1».

6.2. Для решения поставленных задач, начальником Центра разрабатывается перечень учебных дисциплин, план учебного процесса на календарный год и утверждается директором ООО «ПАТП №1».

6.3. Коллектив Центра состоит из преподавателей (сотрудников) ООО «ПАТП №1», других учебных заведений, учреждений, организаций, физических лиц, имеющих соответствующее образование и квалификацию.

6.4. Кадровый состав Центра по предоставлению начальника Центра утверждается директором ООО «ПАТП №1». Учебный процесс может осуществляться преподавателями и инструкторами производственного обучения, приглашаемыми на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты.

6.5. Помещение для проведения учебных занятий находятся на территории ООО «ПАТП №1», или, при необходимости, на территориях иных предприятий (организаций) на условиях аренды или иных условиях.

6.6. Образовательный процесс Центр ведет на русском языке.

6.7. Прием на обучение осуществляется согласно Методических рекомендаций (Положения) по организации образовательного процесса в Учебном центре по результатам собеседования, без вступительных экзаменов.

6.8. Продолжительность обучения регламентируется Центром, согласно нормативным срокам освоения программ. Режим обучения устанавливается, в зависимости от численности группы, количества обучаемых групп. Для обучающихся установлена шестидневная неделя при 6-ти и пятидневная при 8-ми часовом рабочем дне.

6.9. После прохождения полного курса обучения, согласно Положения о порядке проведения аттестации по результатам сдачи зачетов или квалификационного экзамена, обучающимся выставляются итоговые оценки: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно и выдается свидетельство о прохождении курса обучения в Центре или справка, о том, что данный курс обучения прослушан. Оформление документов о прохождении обучения производится Центром.

6.10. Образовательный процесс регламентируется рабочими учебными планами и программами, разрабатываемыми Центром, утвержденными руководителем Предприятия на основе примерных учебных планов и программ, утвержденных Министерством образования и науки России, Министерством транспорта РФ.

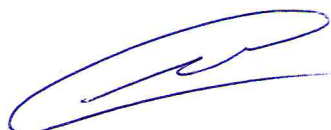
6.11. Режим работы Центра устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Предприятия и может изменяться с учетом специфики распределения учебного времени согласно требований действующего законодательства.

7. Полномочия начальника Центра

7.1. Начальник Центра имеет право:

- получать и требовать от руководителей структурных подразделений Предприятия материалы (сведения, планы, отчеты), необходимые для реализации целей и задач, стоящих перед Центром;
- оформлять и выдавать в установленном порядке обучающимся, успешно прошедшим курс обучения и предусмотренные формы контроля, соответствующие документы о прохождении обучения;
- привлекать по согласованию с директором или руководителями подразделений соответствующих специалистов к выполнению мероприятий по исполнению учебных планов, программ, проведению стажировки учеников,
- осуществлять подбор преподавателей, необходимых для деятельности Центра;
- представлять на утверждение директора Предприятия проекты документов, касающихся деятельности Центра.
- по согласованию с директором Предприятия участвовать в работе конференций, совещаний, семинаров по вопросам деятельности Центра;
- по доверенности Предприятия представлять его интересы в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции.

Начальник Учебного центра



А.Ю.Быстров