



УТВЕРЖДАЮ

**Генеральный директор
АО «ПАТП № 1»**

В.В.Калюжный

«28» 11 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о специализированном структурном образовательном
подразделении - Учебном центре АО « ПАТП №1»**

ВОЛОГДА 2024 год

ПОЛОЖЕНИЕ **об Учебном Центре АО « ПАТП №1».**

1. Общие положения

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

Полное наименование Центра на русском языке — Учебный центр АО «ПАТП №1».

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

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

1.3. Местонахождение Центра — Вологодская область, г.Вологда, ул. Мудрова, д.31.

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

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

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

2. Цели и основные направления деятельности Центра

2.1. Цели деятельности Центра:

- Реализация основной программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих.
- Реализация основной программы профессионального обучения - программы переподготовки рабочих, служащих.
- Реализация основной программы профессионального обучения - программы повышения квалификации рабочих, служащих.

3. Задачи Центра.

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

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

3.3. Организация обучения водителей транспортных средств, водителей-наставников, повышение их квалификации 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-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 АО «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 АО «ПАТП №1».

5. Взаимоотношения Центра и Предприятия.

5.1. Основные направления развития Центра определяются образовательными программами, утвержденными генеральным 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 профессионального обучения, 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 генерального директора АО «ПАТП №1».

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

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

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

6.5. Помещения для проведения учебных занятий находятся на территории АО «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 постановлением Правительства Российской Федерации, 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 генеральным 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 генерального директора Предприятия проекты документов, касающихся деятельности Центра.
- по согласованию с генеральным 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