

ПОЛОЖЕНИЕ

об Учебном центре государственного автономного учреждения Республики Коми «Профессиональная аварийно-спасательная служба»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности Учебного центра государственного автономного учреждения Республики Коми «Профессиональная аварийно-спасательная служба» (далее — Учебный центр, Учреждение).

1.2. Учебный центр не является обособленным структурным подразделением, юридическим лицом и действует на основании настоящего Положения.

1.3. В своей деятельности Учебный центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Учебный центр осуществляет образовательную деятельность по реализации основных программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной Учреждению.

1.5. Полное наименование: Учебный центр государственного автономного учреждения Республики Коми «Профессиональная аварийно-спасательная служба». Сокращённое наименование: УЦ ГАУ «СПАС-КОМИ».

1.6. Место нахождения Учебного центра: 167023, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Катаева 47, пом. III, каб. 210.

2. Цели и задачи

2.1. Целью деятельности Учебного центра является удовлетворение образовательных потребностей граждан и организаций в области

профессионального и дополнительного образования, а также содействие развитию кадрового потенциала Республики Коми.

2.2. Задачами Учебного центра являются:

2.2.1. Реализация основных программ профессионального обучения — программ профессиональной подготовки;

2.2.2. Реализация дополнительных профессиональных программ — программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки;

2.2.3. Организация и проведение практических занятий, стажировок, семинаров и соревнований;

2.2.4. Информационно-консультационное сопровождение обучающихся;

2.2.5. Содействие трудоустройству обучающихся.

3. Образовательная деятельность

3.1. Учебный центр реализует следующие виды программ:

3.1.1. Программы профессионального обучения — программы подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих и служащих по профессиям и должностям, относящимся к перечням, утверждаемым Минпросвещения России. Срок обучения и формы (очная, очно-заочная, дистанционная) определяются учебным планом.

3.1.2. Дополнительные профессиональные программы — программы повышения квалификации (объём не менее 16 часов) и программы профессиональной переподготовки (объём не менее 250 часов).

3.2. Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная, дистанционная (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

3.3. Порядок приёма:

3.3.1. Зачисление в Учебный центр осуществляется на основании заявления обучающегося (для несовершеннолетних — заявления законного представителя);

3.3.2. Для отдельных программ может предусматриваться вступительное испытание или собеседование;

3.3.3. Количество мест в группах определяется с учётом требований к наполняемости, установленным нормативными правовыми актами;

3.4. Учебный центр организует образовательный процесс в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком, утверждаемыми начальником Учреждения.

3.5. Для реализации образовательных программ Учебный центр привлекает работников Учреждения, а также внешних преподавателей и специалистов на основании гражданско-правовых или трудовых договоров.

4. Управление Учебным центром

4.1. Непосредственное руководство Учебным центром осуществляет начальник Учреждения;

4.2. Работник на которого возложены обязанности по организации и координации деятельности учебного центра:

4.2.1. Организует образовательную и административно-хозяйственную деятельность Учебного центра;

4.2.2. Утверждает учебные планы, расписание занятий, рабочие программы в порядке, установленном локальными актами Учреждения;

4.2.3. Несёт ответственность за качество образовательного процесса, соблюдение требований охраны труда и безопасности;

4.2.4. Обеспечивает ведение документации, в том числе журналов учёта занятий, личных дел обучающихся, книг выдачи документов об обучении;

4.2.5. Осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

4.3. Структура и штатное расписание Учебного центра утверждаются приказом начальника Учреждения.

5. Права и обязанности обучающихся

5.1. Обучающиеся Учебного центра имеют право на:

5.1.1. Получение образования в соответствии с выбранной программой;

5.1.2. Уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации;

5.1.3. Пользование учебно-материальной базой Автономного учреждения в порядке, установленном локальными актами;

5.1.4. Получение информации о ходе и результатах обучения;

5.1.5. Обжалование решений, связанных с образовательным процессом, у начальника Учреждения.

5.2. Обучающиеся обязаны:

5.2.1. Выполнять требования Устава Учреждения и локальных нормативных актов;

5.2.2. Добросовестно осваивать образовательную программу;

5.2.3. Соблюдать правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности;

5.2.4. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

6. Порядок и сроки обучения

6.1. Сроки обучения по каждой программе определяются учебным планом в соответствии с требованиями нормативных правовых актов к минимальному объёму и срокам.

6.2. Минимальный объём:

6.2.1. Программы повышения квалификации — не менее 16 часов;

6.2.2. Программы профессиональной переподготовки — не менее 250 часов;

6.2.3. Программы профессионального обучения — в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и квалификационных характеристик.

6.3. Организация образовательного процесса по программам может осуществляться в течение всего календарного года.

7. Документы об обучении

7.1. Лицам, успешно освоившим программу профессионального обучения и прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся свидетельство о профессии рабочего или должности служащего.

7.2. Лицам, успешно освоившим дополнительные профессиональные программы и прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся:

7.2.1. Удостоверение о повышении квалификации (для программ объёмом менее 250 часов);

7.2.2. Диплом о профессиональной переподготовке (для программ объёмом не менее 250 часов).

7.4. Лицам, не завершившим обучение, по их заявлению выдаётся справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

7.5. Документы об обучении оформляются и выдаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учебный центр обеспечивает ведение реестра выданных документов.

8. Финансово-хозяйственная деятельность

8.1. Имущество Учреждения является государственной собственностью Республики Коми, закрепляется за ним на праве оперативного управления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Коми.

8.2. Для осуществления основной деятельности Учебный центр наделяется Учреждением необходимым имуществом, которое используется в соответствии с назначением, целями и направлением деятельности в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

8.3. Размер платы за обучение определяется по калькуляции, утверждаемой начальником Учреждения, и фиксируется в договорах об оказании платных образовательных услуг.

8.4. Учебный центр вправе осуществлять приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создано Учреждение, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

8.5. Помещения, оборудование и иное имущество, закреплённое за Учебным центром, используются в соответствии с назначением и подлежат учёту в установленном порядке.

9. Контроль качества

9.1. Контроль качества образовательной деятельности в Учебном центре включает:

9.1.1. Внутренний мониторинг качества образования (текущий и промежуточный контроль, итоговая аттестация);

9.1.2. Контроль за выполнением учебных планов и программ;

9.1.3. Анализ результатов итоговой аттестации и обратной связи от обучающихся и работодателей.

10. Прекращение деятельности

10.1. Деятельность Учебного центра может быть прекращена:

10.1.1. По решению начальника Учреждения в порядке, установленном законодательством и Уставом Учреждения;

10.1.2. В случае реорганизации или ликвидации Автономного учреждения.

10.2. При прекращении деятельности Учебного центра обучающимся обеспечивается завершение обучения по выбранной программе или перевод в другую образовательную организацию.

11. Заключительные положения

11.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом начальника Учреждения.

11.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

11.3. Если иное не установлено настоящим Положением, вопросы, не урегулированные им, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.