

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУЙСКИЙ ТЕХНИКУМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ОГБПОУ
«БТЖТ Костромской области»
№ 70 от «10» марта 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном центре

*Рассмотрено
на Совете техникума
протокол № 5 от 9.03.2016*

Буй, 2016

1. Общие положения

- 1.1. Учебный центр является самостоятельным структурным подразделением Техникума.
- 1.2. Учебный центр создается и ликвидируется приказом директора Техникума, на основании решения педагогического совета Техникума и по согласованию с Предприятием.
- 1.3. Учебный центр возглавляет заведующий, который назначается приказом директора Техникума из числа педагогических работников Техникума.
- 1.4. Учебный центр в своей деятельности руководствуется:
 - 1.4.1. Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании»;
 - 1.4.2. Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 августа 2013г. № 958 "Об утверждении Порядка создания профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы»;
 - 1.4.3. Уставом Техникума;
 - 1.4.4. Настоящим Положением;
 - 1.4.5. Договором между Предприятием и Техникумом.
- 1.5. Учебный центр не является юридическим лицом, не имеет в оперативном управлении обособленное имущество, и не может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.6. Учебный центр не может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства.
- 1.7. Учебный центр использует круглую печать Техникума с изображением герба РФ, штампы, бланки, вывеску установленного образца с наименованием Техникума.
- 1.8. Являясь структурным подразделением, Учебный центр не проходит отдельной процедуры лицензирования и государственной аккредитации, но участвует в этих процедурах в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании» для Техникума как Государственного образовательного учреждения.
- 1.9. Полное наименование структурного подразделения: Учебный центр Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Буйский техникум железнодорожного транспорта Костромской области».
Сокращенное название структурного подразделения: УЦ ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области»
- 1.10. Учебно-производственная, учебно-методическая, научно-исследовательская работа и иные виды деятельности, определяемые настоящим Положением, выполняются педагогическими работниками Техникума, а также работниками Предприятия.
- 1.11. Структура и штатное расписание учебного центра утверждаются директором Техникума по согласованию с руководителем Предприятия.
- 1.12. Трудовые отношения педагогических работников учебного центра регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.
- 1.13. Содержание и регламентацию работы учебного центра определяют годовые планы учебно-производственной работы Техникума.
- 1.14. Содержание и регламентацию работы педагогических работников учебного центра определяют должностные инструкции, трудовые договоры, графики работы, учебные планы, календарные графики учебного процесса.
- 1.15. Содержание и регламентацию работы других работников учебного центра определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.
- 1.16. Распоряжения заведующего учебным центром, связанные с деятельностью учебного центра, обязательны для всех работников учебного центра.

1.17. Обязанности и права каждого работника учебного центра определяются соответствующей должностной инструкцией, согласовываемой с заведующим учебным центром и утверждаемой директором Техникума

1.18. Учебный центр использует для обеспечения своей деятельности учебно-методическую, информационную, производственную и материально-техническую базу, как Техникума, так и Предприятия на договорной основе.

1.19. Реализация образовательного процесса учебным центром осуществляется в соответствии с миссией, политикой, стратегией Техникума в области качества, требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и с учетом кадровой политики региона.

1.20. Управление учебным центром и его деятельность осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Техникума, настоящим Положением и иными локальными нормативными правовыми актами на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

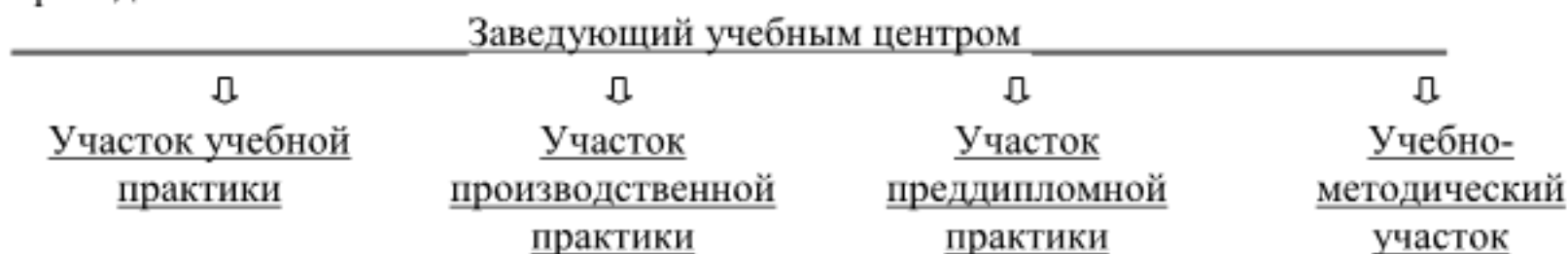
1.21. Организационно-правовая форма: структурное подразделение Государственного учреждения.

1.22. Учебный центр территориально располагается на площадях Предприятия.

1.23. Место хранения документов и почтовый адрес: 157000, Костромская область, город Буй, Объездной проезд, дом № 2.

2. Структура и штатная численность.

2.1. Учебный центр имеет в своем составе временные структурные единицы, согласно приведенной схеме:



2.2. Временные структурные единицы – участки – формируются заведующим учебным центром в зависимости от необходимости решения конкретных задач.

2.3. Штатное расписание учебного центра утверждает директор Техникума по согласованию с руководителем Предприятия.

3. Основные цели и задачи.

3.1. Цель создания учебного центра.

3.1.1. Практическая подготовка обучающихся по образовательным программам подготовки специалистов укрупненной группы 23.00.00. Техника и технологии наземного транспорта (железнодорожный транспорт), путем реализации ОПОП (основной профессиональной образовательной программы) соответствующего профиля, направленная на формирование, закрепление и развитие умений и компетенций, включающая возможность проведения всех видов практик.

3.2. Задачи учебного центра.

3.2.1. Комплексное взаимодействие в образовательной и инновационной сферах с Предприятием.

3.2.2. Реализация программы подготовки специалистов в соответствии с потребностями Предприятия.

3.3.3. Привлечение к формированию и экспертизе ОПОП по соответствующему направлению подготовки и к образовательному процессу высококвалифицированных работников Предприятия.

3.3.4. Организация на базе Предприятия для студентов Техникума всех видов практик и дипломного проектирования с целью освоения студентами общих и профессиональных

компетенций согласно требованиям Федеральных Государственных образовательных стандартов соответствующего направления подготовки.

3.3.5. Организация целевой подготовки специалистов для Предприятия.

3.3.6. Организация стажировки на базе предприятия преподавателей/мастеров п/о Техникума и повышения квалификации работников Предприятия на базе Техникума.

3.3.7. Организация совместных исследовательских работ, проведение совместных мероприятий (семинаров, конференций) по профилю Предприятия.

3.3.8. Содействие внедрению перспективных разработок в производственный процесс;

3.3.9. Формирование предложений по заданиям на курсовое и дипломное проектирование.

3.3.10. Организация и проведение совместных профориентационных мероприятий.

3.3.11. Участие высококвалифицированных работников Предприятия в составе Государственных экзаменационных и аттестационных комиссий.

3.3.12. Оказание содействия в трудоустройстве выпускников Техникума.

4. Функции.

4.1. Организует комплексное взаимодействие в образовательной и инновационной сферах с Предприятием.

4.2. Способствует реализации программы подготовки специалистов в соответствии с потребностями Предприятия.

4.3. Привлекает к формированию и экспертизе ОПОП по соответствующему направлению подготовки и к образовательному процессу высококвалифицированных работников Предприятия.

4.4. Организует и контролирует все виды практик и дипломное проектирование на базе Предприятия для студентов Техникума с целью освоения студентами общих и профессиональных компетенций согласно требованиям Федеральных Государственных образовательных стандартов соответствующего направления подготовки.

4.5. Организует целевую подготовку специалистов для Предприятия.

4.6. Организует и контролирует стажировку на базе предприятия преподавателей Техникума и повышения квалификации работников Предприятия на базе Техникума.

4.7. Организует и контролирует проведение совместных исследовательских работ и совместных мероприятий (семинаров, конференций) по профилю Предприятия.

4.8. Содействует внедрению перспективных разработок в производственный процесс.

4.9. Анализирует и формирует предложения по заданиям на курсовое и дипломное проектирование.

4.10. Организует и участвует в проведении совместных профориентационных мероприятий.

4.11. Способствует участию высококвалифицированных работников Предприятия в составе государственных экзаменационных и аттестационных комиссий.

4.12. Оказывает содействие в трудоустройстве выпускников Техникума.

4.13. Формирует нормативно-правовую и учебно-планирующую документацию структурного подразделения.

4.14. Формирует и предоставляет контролирующим органам отчетную документацию о деятельности подразделения.

4.15. Анализирует результаты деятельности подразделения и готовит предложения по повышению её эффективности.

5. Права.

5.1. Структурное подразделение имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать от работников временных структурных единиц необходимые материалы, информацию.

5.1.2. Использовать в своей деятельности предоставленные подразделению информационные и материальные ресурсы.

5.1.3. Использовать служебный транспорт для осуществления своих функций.

5.1.4. Осуществлять официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам своей деятельности, используя бланки Техникума.

5.1.5. Инициировать и проводить совещания по вопросам деятельности подразделения.

5.1.6. Знакомиться с проектами решений руководства Техникума и Предприятия, касающимися подразделения.

5.2. Структурное подразделение имеет полномочия:

5.2.1. Представлять подразделение в государственных, общественных и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию учебного центра.

5.2.2. Привлекать для реализации согласованных с руководством проектов внешних специалистов и консультантов.

5.2.3. Представлять руководству Техникума материалы о привлечении к материальной, дисциплинарной и иной ответственности работников временных структурных единиц подразделения, действия или бездействие которых препятствуют эффективной деятельности подразделения.

6. Взаимодействие.

6.1. К деятельности учебного центра могут быть привлечены сотрудники подразделений Предприятия, педагогические работники и студенты Техникума, деятельность которых по профилю совпадает с выполнением учебно-производственных программ подразделения.

7. Руководство.

7.1. Учебный центр возглавляет заведующий – штатный сотрудник Техникума.

7.2. Заведующий учебным центром руководит всей деятельностью учебного центра.

7.3. Назначение на должность заведующего учебным центром и освобождение от должности осуществляется приказом директора Техникума.

7.4. На период отсутствия заведующего учебным центром в связи с временной нетрудоспособностью или по другим причинам приказом директора Техникума назначается исполняющий обязанности заведующего из числа штатных сотрудников подразделения, являющихся работниками Техникума.

7.5. Заведующий учебным центром :

7.5.1. Представляет подразделение по вопросам, отнесенным к его деятельности, во взаимоотношениях с руководством Техникума и Предприятия, с органами государственной власти и органами местного самоуправления, сторонними организациями и общественными объединениями.

7.5.2. Обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение подразделением возложенных на подразделение функций.

7.5.3. Обеспечивает исполнение распоряжений и поручений руководителя Техникума.

7.5.4. Планирует и организует деятельность подразделения, обеспечивает исполнение плановых мероприятий.

7.5.5. Обеспечивает целевое использование и сохранность имущества, закрепленного за подразделением, целевое использование средств, выделенных подразделению в соответствии со сметой расходов подразделения.

7.5.6. Принимает необходимые меры для обеспечения подразделения необходимыми материально-техническими средствами, обеспечения необходимых условий труда для работников подразделения, а также их правовой и социальной защиты.

7.5.7. Визирует проекты документов, подготовленных подразделением.

7.5.8. Вносит на имя директора Техникума представления о назначении на должности и освобождении от должностей работников подразделения, о переводах работников, о поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, о применении дисциплинарных взысканий на работников, совершивших дисциплинарные проступки.

7.5.9. Распределяет обязанности между работниками подразделения, организует взаимодействие между работниками подразделения, устанавливает степень их ответственности.

7.5.10. Обеспечивает соблюдение работниками подразделения Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Техникума и Предприятия, контролирует исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции.

7.5.11. Издает в пределах своей компетенции распоряжения по подразделению, дает работникам отдела обязательные для них указания и поручения по вопросам, связанным с решением задач, поставленных перед подразделением.

7.5.12. Организует повышение уровня профессиональной подготовки работников подразделения.

7.5.13. Организует и проводит методические совещания в подразделении, в том числе совместно с другими структурными единицами Техникума.

7.5.14. Анализирует работу подразделения, готовит отчеты о его деятельности и представляет их руководству Техникума.

7.5.15. Запрашивает от структурных единиц Техникума и Предприятия информацию и материалы, необходимые подразделению для исполнения возложенных на него функций.

7.5.16. Исполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

8. Ответственность.

8.1. Заведующий учебным центром несет персональную ответственность в случае:

8.1.1. Несоответствия законодательству актов, разработанных подразделением, подписанных и завизированных руководителем подразделения.

8.1.2. Необеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства организации информацией о деятельности подразделения.

8.1.3. Упущений, недостатков и ошибок в работе подразделения, повлиявших на ход исполнения учебно-производственных и иных планов Техникума.

8.1.4. Несвоевременного и ненадлежащего исполнения подразделением функций, возложенных на подразделение настоящим Положением.

8.1.5. Ненадлежащего и несвоевременного исполнения обязанностей, связанных с руководством и перечисленных в пункте 7.5. настоящего Положения.

8.1.6. Порядок привлечения к ответственности заведующего учебным центром устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, приказами и распоряжениями директора Техникума и иными нормативными и распорядительными документами.

8.2. Работники подразделения за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Финансовая деятельность.

9.1. Финансирование деятельности подразделения осуществляется за счет регионального бюджета, в установленном порядке выделяемых Техникуму средств, внебюджетных средств, поступающих Техникуму из различных источников.

9.2. Оплата труда работников подразделения осуществляется на основании заключенных трудовых договоров в соответствии с утвержденным штатным расписанием в пределах средств, выделяемых на эти цели Техникуму.

10. Оценка деятельности.

10.1. Оценка деятельности подразделения производится на основании следующих показателей:

10.1.1. Повышение качества практической подготовки студентов по образовательным программам подготовки специалистов укрупненной группы 23.00.00. Техника и технологии наземного транспорта (железнодорожный транспорт).

10.1.2. Расширение вовлеченности представителей Предприятия в образовательный процесс Техникума в части реализации соответствующих образовательных программ.

10.1.3. Увеличение процента трудоустройства и последующей закрепляемости выпускников.

11. Контроль за деятельностью.

11.1. Контроль за деятельностью подразделения осуществляет директор Техникума и ответственное лицо, назначенное Предприятием.

12. Заключительные положения.

12.1. При одновременном изменении целей, задач, функций и структуры подразделения Положение об учебном центре в течение 2 недель издается и утверждается в новой редакции

12.2. Возложение на Учебный центр функций, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается, кроме как путем внесения в Положение соответствующих изменений и дополнений

12.3. Настоящее Положение издается в одном подлинном экземпляре, который хранится в дирекции Техникума. Одна копия Положения направляется в структурное подразделение, о котором издано Положение, одна — в отдел кадров Техникума и одна — в дирекцию Предприятия.

12.4. Ознакомление работников подразделения с настоящим Положением производится отделом кадров Техникума и фиксируется на последней странице Положения.

Руководитель структурного подразделения

_____/_____
Подпись / Фамилия, инициалы
_____.201 г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Должностное лицо Предприятия, с которым согласовывается Положение

_____/_____
Подпись / Фамилия, инициалы
_____. _____. 201 г.

Юрист Предприятия

_____/_____
Подпись / Фамилия, инициалы
_____.201 г.

**Лист ознакомления работников структурного подразделения с настоящим
Положением.**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника, наименование должности (профессии)	Отметки работника об ознакомлении с Положением	Дата, подпись работника
1	2	3	4

Пронумеровано, скреплено и

заверено печатью х

(Леве шенкод)

Директор

Чупрова

«10» ноября 2016 г.



