

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования



«Пензенский
государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом университета
(протокол от 25.05.2023 № 9)

ПОЛОЖЕНИЕ

10.05.2023 № 01/68-03

о Центре подготовки специалистов в области
транспорта и безопасности дорожного
движения «Политехник плюс» Пензенского
государственного университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные направления деятельности, задачи, функции, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействие Центра подготовки специалистов в области транспорта и безопасности дорожного движения «Политехник плюс» (далее – Центр).

1.2. Центр создан приказом ректора от 29.07.2002 № 533/о «О создании центра подготовки специалистов в области транспорта и безопасности дорожного движения «Политехник плюс».

1.3. Основными направлениями деятельности Центра являются:

- подготовка водителей транспортных средств категорий А, В, С, СЕ;
- переподготовка водителей транспортных средств с категории В на С;
- переподготовка водителей транспортных средств с категории С на В;
- повышение квалификации водителей транспортных средств, соответствующих квалификаций В, С с автоматической трансмиссией.

1.4. Центр является структурным хозрасчетным подразделением Пензенского государственного университета (далее университет, ПГУ) и входит в состав Политехнического института (далее- ПИ).

1.5. Центр подчиняется непосредственно директору института.

1.6. Координацию деятельности Центра осуществляет первый проректор, курирующий данное направление деятельности.

1.7. Руководство Центром осуществляет директор, который назначается на должность ректором университета по представлению директора ПИ и освобождается от должности в установленном в университете порядке.

1.8. В период временного отсутствия директора Центра (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) его обязанности, не связанные с изменением структуры, реорганизацией (ликвидацией) Центра, исполняет его заместитель, а в отсутствии последнего – лицо, назначенное приказом ректора университета.

1.9. Сокращенное наименование Центра: ЦПС в ОТ и БДД «Политехник плюс».

1.10. Местонахождение Центра: 440026, Пензенская обл., г. Пенза, ул. Красная, д. 40, гаражный комплекс.

1.11. В своей деятельности Центр руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации в области образования и науки;

– Правилами оказания платных образовательных услуг (утверждены Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441)

– Постановлением Правительства России от 20.10.2021. №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

– Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. № 831 « Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

– Уставом университета, миссией и политикой университета в области качества, решениями Ученого совета университета, Ученого совета института, руководства университета;

– Коллективным договором;

– Положением о Политехническом институте;

– настоящим Положением.

1.12. Центр не является юридическим лицом.

1.13. Центр имеет штампы, бланки с указанием принадлежности к университету, электронный адрес, другую необходимую атрибутику, а также веб-страницу на официальном сайте университета.

1.14. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом университета.

1.15. Подлинник Положения хранится в Центре.

1.16. Электронная версия Положения о Центре размещается на веб-странице официального сайта университета по адресу <https://auto.pnzgu.ru/>.

2. Цель и задачи

2.1. Главной целью деятельности Центра является подготовка водителей транспортных средств.

2.2. Основными задачами при достижении главной цели являются:

– реализация программ профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории А, В, С и СЕ;

– реализация программ переподготовки водителей транспортных средств с категории С на В;

– повышения квалификации водителей транспортных средств соответствующих категорий В, С с автоматической трансмиссией.

3. Состав и организационная структура

3.1. Состав должностей работников Центра рассчитывается, исходя из объема годовой учебной нагрузки, определяется приказом ректора и отражается в штатном расписании университета.

3.2. Центр не имеет внутренней структуры.

3.3. Штатная численность работников Центра утверждается приказом ректора университета с учетом специфики и объема работ.

3.4. К работе в Центре по реализации основных задач могут привлекаются работники университета и работники других образовательных учреждений и организаций по совместительству, имеющих соответствующие сертификаты, на условиях почасовой оплаты.

3.5. Распределение обязанностей между работниками Центра производится непосредственно директором Центра.

4. Виды деятельности и функции

Для решения поставленных задач Центр выполняет следующие виды деятельности и функции:

4.1. Образовательная деятельность:

- организация трудовой деятельности работников Центра и реализация учебного процесса с курсантами, согласно учебным программам по категориям обучения;
- организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации (квалификационного экзамена). Форма и процедура проведения промежуточной аттестации, ее критерии определяются директором Центра, и осуществляются преподавателями;
- выдача выпускникам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, свидетельства о профессии водителя;
- сопровождение квалификационного экзамена с группами, завершившими обучение в Центре, в межрайонном экзаменационно-регистрационном отделе государственной инспекции безопасности дорожного движения (далее – МРЭО ГИБДД) (по решению директора);
- проведение теоретических и практических занятий (дополнительных) с курсантами, изъявившими на это желание (по решению директора);
- совершенствование учебно-методической работы (разработка и внедрение в учебный процесс методических материалов, проведение занятий с применением информационных технологий, совершенствование методического мастерства преподавательского состава);
- контроль за отработкой теоретических и практических вопросов курсантами в период обучения;
- контроль за обеспечением правил техники безопасности при работе на автотранспорте и мер пожарной безопасности работниками и курсантами при проведении занятий;
- повышение квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения вожждению 1 раз в 3 года;
- разработка плана работы Центра на год и его согласование с директором ПИ;
- разработка и утверждение рабочих учебных программ (по мере необходимости);
- разработка иных документов учебно-методической работы, необходимых для оказания образовательных услуг;
- заключение договоров с физическими и юридическими лицами на оказание образовательных и других услуг, связанных с подготовкой водителей;
- оценка результатов предоставления образовательных услуг на этапах;
- ведение учета бланков документов свидетельств об окончании обучения в Центре;
- аттестации обучаемых по отдельным частям (дисциплинам) курса и по полной образовательной программе (квалификационный экзамен);
- контроль за ведением служебной документации.

4.2. Совершенствование материально-технической базы:

- заключение договоров с физическими и юридическими лицами на оказание услуг по ремонту и обслуживанию транспортных средств Центра, ремонту и обслуживанию закрытой площадки для практического вождения;
- поддержание имеющихся ресурсов в надлежащем состоянии и координация их рационального использования;

- регулярное обновление технической базы;
- ведение учета свидетельств о регистрации транспортных средств;
- контроль сохранности имущества Центра.

4.3. Сотрудничество с МРЭО ГИБДД УМВД России по Пензенской области по вопросам:

- ведение переписки по вопросам организации работы и проведения экзаменов (а также с другими организациями);
- регистрации транспортных средств и прицепов с получением номерных знаков, эксплуатирующих дороги общего пользования;
- взаимодействие с сотрудниками МРЭО ГИБДД при подготовке документов для приема экзаменов и получения водительских удостоверений курсантами.

5. Руководство и организация деятельности

5.1. Директор Центра относится к категории руководителей, принимается на работу и увольняется с нее приказом ректора Пензенского государственного университета и непосредственно подчиняется директору института.

5.2. В установленных случаях директор Центра отчитывается перед первым проректором, курирующим деятельность Центра, согласовывает с ними служебные документы и предоставляет отчеты об итогах деятельности Центра.

5.3. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности университета.

5.4. Директор Центра в своей деятельности руководствуется:

- законодательством Российской Федерации и нормативными актами, регламентирующими трудовую и учебную деятельность Центра;
- Уставом Пензенского государственного университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ПГУ;
- приказами, распоряжениями и другими локальными нормативными актами университета.

5.5. Директор Центра:

- осуществляет общее руководство деятельностью Центра;
- организует профориентационную работу Центра;
- организует и координирует учебную и методическую деятельность, реализуемую в Центре;
- организует и проводит служебные совещания;
- обеспечивает выполнение решений Ученого совета института;
- осуществляет контроль за актуальностью и своевременностью обновления информации на веб-страницах Центра официального сайта университета;
- принимает решение о допуске обучающихся к сдаче квалификационных экзаменов;
- определяет потребности в трудовых и материально-технических ресурсах, контролирует действия по их обеспечению, поддерживает имеющиеся ресурсы, предоставленные в распоряжение директора, в надлежащем состоянии и координирует рациональное их использование;
- организует составление и представление Центром текущей и отчетной документации руководству института;
- контролирует выполнение обучающимися и работниками Центра правил по охране труда и пожарной безопасности;
- обеспечивает проведение антикоррупционных мероприятий в Центре.

5.6. Полномочия, обязанности и ответственность директора Центра определяются настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией.

6. Имущество и финансирование

6.1. За Центром в установленном университетом порядке закрепляются помещения и имущество, необходимые для выполнения задач, определенных настоящим Положением.

6.2. Оборудование и имущество Центра находится на балансе университета и передается под отчет материально-ответственному лицу Центра.

6.3. Финансирование Центра осуществляется за счет имеющихся средств федерального бюджета, хозяйственных договоров.

7. Права и ответственность

7.1. Для выполнения функций и задач директору центра предоставляется право:

– действовать от имени Центра, представлять его интересы во взаимодействии со структурными подразделениями университета по направлениям деятельности, а также со сторонними организациями по приказам ректора университета и по заданию директора ПИ в пределах своей компетенции;

– участвовать в обсуждении с руководством университета вопросов, касающихся деятельности Центра;

– вносить на рассмотрение директора ПИ предложения по совершенствованию работы Центра и устранению имеющихся недостатков; по материальному стимулированию работников Центра в соответствии с локальными нормативными актами ПГУ с учетом средств на оплату труда по имеющимся хозяйственным договорам с заказчиками; по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач; по улучшению условий труда работников Центра, в том числе, по обеспечению их оборудованными рабочими местами;

– проводить работы в соответствии с заявленными видами деятельности, ссылаться в документах или рекламных проспектах на статус Центра;

– подготавливать договоры и контракты на проведение работ (услуг) с заинтересованными предприятиями и организациями;

7.2. Центр имеет право предлагать собственные программы обучения, переподготовки и повышения квалификации заказчикам, а также осуществлять указанные услуги по тематике, предложенной заказчиком, если эта деятельность не противоречит законодательству Российской Федерации и Уставу университета.

7.3. На Центр возлагается ответственность за:

- достижение целей и задач, поставленных перед Центром;
- выполнение функций и обязанностей, возложенных на Центр;
- выполнение установленных сроков проведения обучения;
- соблюдение требований нормативных документов, государственных и международных стандартов, регламентирующих порядок и правила проведения обучения;
- предоставление отчетности об эффективности деятельности Центра.

7.4. Ответственность работников Центра, привлекаемых на договорной основе, определяется соответствующими трудовыми и гражданско-правовыми договорами.

7.5. Ответственность работников, привлекаемых к деятельности Центра на общественных началах, определяется организационными, распорядительными и нормативными документами университета.

7.6. Все работники Центра несут дисциплинарную и материальную ответственность в соответствии с трудовым законодательством за своевременное и качественное выполнение возложенных на них функций и задач.

7.7. Приказом ректора из числа работников Центра назначается материально-ответственное лицо. Между университетом и материально-ответственным лицом заключается договор о материальной ответственности.

Материально-ответственное лицо:

- осуществляет получение, учет, обеспечивает хранение и выдачу материальных ценностей Центра;
- сверяет данные по материальным ценностям с данными учета в бухгалтерии университета;
- присваивает инвентарные номера имуществу, оборудованию и приборам;
- проводит инвентаризацию имущества, оборудования и приборов, числящихся за Центром;
- готовит имущество к списанию с учета.

7.8. Распоряжением директора из числа работников Центра назначаются:

- ответственный за пожарную безопасность;
- ответственный за веб-страницу сайта университета.

7.8.1. Ответственный за пожарную безопасность помещений Центра:

- осуществляет координацию и контроль деятельности Центра в области пожарной безопасности;
- следит за исправным содержанием и постоянной готовностью к действию имеющихся в помещениях Центра средств пожаротушения, связи и сигнализации;
- контролирует соблюдение Правил режима противопожарной безопасности;
- организует и проводит теоретические и практические занятия с работниками Центра по правилам противопожарной безопасности;
- проводит противопожарные инструктажи;
- обеспечивает хранение учетной документации в соответствии с требованиями пожарной безопасности.

7.8.2. Ответственный за веб-страницу Центра на официальном сайте университета:

- размещает информацию на веб-странице Центра и разделяет с директором центра полную ответственность за соответствие размещенной информации требованиям Федеральных законов, Постановлений и приказов Правительства России, а также распорядительной документации университета;
- обеспечивает соответствие структуры веб-страницы Центра общеуниверситетской структуре официального сайта университета;
- регулярно обновляет содержание разделов веб-страницы Центра и актуализирует информацию;
- обеспечивает соответствие содержания веб-страниц Центра требованиям критериев рейтинга веб-страниц структурных подразделений университета;
- размещает другую информацию по указанию директора центра.

8. Взаимодействие

8.1. Центр взаимодействует и регулирует отношения по вопросам своей деятельности со всеми подразделениями университета в соответствии со структурой, Уставом университета, организационно-распорядительными, нормативными документами университета.

8.2. Центр в лице директора и лиц, уполномоченных директором института, взаимодействует со сторонними организациями по вопросам реализации функций Центра в пределах предоставленных полномочий.

9. Оценка результативности деятельности

9.1. Директор Центра периодически проводит анализ результативности деятельности подразделения с целью непрерывного совершенствования.

9.2. Критериями оценки результативности деятельности Центра являются:

- показатели успеваемости в учебе (количество курсантов, сдавших квалификационный экзамен);
- количество курсантов, обучаемых в течение года;
- доход Центра в ходе оказания образовательных услуг;
- оценка качества предоставляемых образовательных услуг;
- полнота выполнения планов работы.

10. Заключительные положения

- 10.1. Центр создается и ликвидируется решением Ученого совета университета.
- 10.2. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с локальными нормативными актами университета.
- 10.3. В случае утверждения нового Положения настоящее Положение утрачивает силу.

Директор Центра подготовки специалистов
в области транспорта и безопасности
дорожного движения «Политехник плюс»

С.А. Филиппов

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления стратегического
развития и системы качества

В.А. Плоткин

личная подпись

дата