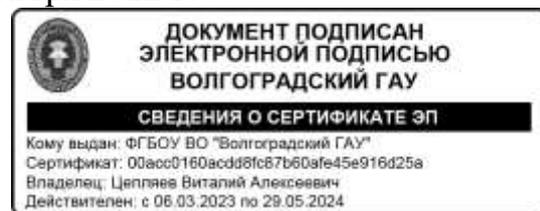


	Министерство науки и высшего образования РФ
	ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
	4.2.3. Управление документацией
<b>СМК-ПСП-26-01-22</b>	Положение о центре подготовки и переподготовки водителей, преподавателей и мастеров производственного обучения УАТ

## УТВЕРЖДАЮ

Решение Ученого совета  
ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ  
Протокол №15 от 28.11.2022

Ректор  
ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ,  
\_\_\_\_\_ В.А. Цепляев  
«28» ноября 2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ ВОДИТЕЛЕЙ, ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И МАСТЕРОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ УАТ

СМК-ПСП-26-01-22

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<b>Разработал</b>	<i>Заведующий Центром подготовки и переподготовки водителей, преподавателей и мастеров производственного обучения УАТ</i>	<i>Молоканов С.В.</i>	<i>01.11.2022 г.</i>
<b>Проверил</b>	<i>Начальник УКПД</i>	<i>Коротич Е.Ю.</i>	<i>01.11.2022 г.</i>
<b>Согласовал</b>	<i>Начальник УАТ</i>	<i>Беляков Г.А.</i>	<i>01.11.2022 г.</i>
	<i>Проректор по АХР и КС</i>	<i>Простотов В.Ю.</i>	<i>01.11.2022 г.</i>
	<i>Начальник юридического отдела</i>	<i>Корчагина И.А.</i>	<i>01.11.2022 г.</i>
	<i>Начальник ПЭО</i>	<i>Штайнле О.Г.</i>	<i>01.11.2022 г.</i>
	<i>Главный бухгалтер</i>	<i>Воробьева Т.Н.</i>	<i>01.11.2022 г.</i>
<b>Версия 1.0</b>			<i>Стр. 1 из 5</i>



### 1. Общие положения

1.1. Центр подготовки и переподготовки водителей, преподавателей и мастеров производственного обучения (далее – центр) является хозрасчётным структурным подразделением Управления автомобильного транспорта (далее - УАТ) ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (далее университет). В своей работе центр непосредственно подчиняется начальнику УАТ.

1.2. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета университета.

1.3. Заведующий центром назначается и освобождается от должности приказом ректора.

В основные функции заведующего центром входит:

- соблюдение действующего трудового законодательства РФ в процессе руководства центром;
- составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности центра в вышестоящие инстанции и проверяющие организации;
- своевременное и качественное исполнение поручений руководства университета;
- соблюдение требований нормативных актов, определяющих порядок организации выполняемых работ.

1.4. В своей деятельности центр руководствуется: действующим законодательством РФ, Уставом университета, решениями ученого совета и учебно-методического совета, приказами и распоряжениями ректора университета, документированными процедурами, методическими инструкциями, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в университете, и настоящим Положением.

1.5. Центр планирует свою деятельность в рамках плана работы УАТ на календарный год в соответствии с основными направлениями деятельности и приоритетного развития УАТ и ежегодно представляет план с указанием сроков выполнения и ответственных лиц, а также отчет о проделанной работе начальнику УАТ.

1.6. Центр имеет номенклатуру дел.

1.7. Актуализация настоящего Положения (замена на новое) оформляется приказом ректора на основании решения ученого совета университета в случаях: изменения названия университета или центра, реорганизации университета, внесения более трех дополнений и изменений.

### 2. Основные задачи

Основными задачами центра являются:

2.1. Набор слушателей из числа жителей города, области и регионов РФ, студентов университета и других учебных организаций и формирование групп обучаемых.

2.2. Разработка и совершенствование учебных планов, программ, методик преподавания, графиков и расписаний учебного процесса. Осуществляет научно-исследовательскую работу в плане повышения безопасности дорожного движения, усовершенствования характеристик транспортных средств и методов технического обслуживания, ремонта и диагностики.

2.3. Участие в подготовке конкурсной документации на проведение обучения по программам дополнительного образования.

### 3. Функции

Для решения указанных задач центр выполняет следующие функции:

3.1. Разрабатывает маркетинговую стратегию центра, направленную на изучение потребительского спроса и его удовлетворение;

3.2. Проводит рекламные мероприятия в средствах массовой информации;

3.3. Участвует в выставках, ярмарках, выставках-продажах с целью информирования потенциальных слушателей и расширения связей;

3.4. Обеспечивает структурные подразделения института всей необходимой рекламной документацией;



- 3.5. Участвует в подготовке комплексных программ дополнительного образования;
- 3.6. Развивает маркетинг партнерских отношений.
- 3.7. Оформляет договоры на возмездное оказание образовательных услуг, контролирует своевременное прибытие слушателей и поступление денежных средств за обучение.
- 3.8. Центр организует разработку, документирование и внедрение в учебный процесс системы менеджмента качества на уровне структурной единицы с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 9000.

#### **4. Взаимодействие с подразделениями университета, учреждениями и организациями**

- 4.1. Центр принимает к исполнению приказы и распоряжения администрации УАТ и университета, решения ученого совета университета.
- 4.2. Центр взаимодействует и регулирует свои отношения со всеми подразделениями университета.
- 4.3. Центр устанавливает и поддерживает деловые и партнерские связи с органами управления АПК, ГИБДД, Государственного технического надзора, учебно-производственными хозяйствами, а также соответствующими организациями и образовательными учреждениями. Расширяя образовательное и информационное пространство для осуществления дополнительного образования и повышения квалификации работников АПК.

#### **5. Права и обязанности**

Центр для осуществления своей деятельности в рамках возложенных функций и задач имеет право:

- 5.1. Принимать участие в работе УАТ;
- 5.2. Запрашивать от должностных лиц УАТ представления материалов, необходимых для осуществления функций, входящих в компетенцию центра;
- 5.3. Вносить на рассмотрение начальника УАТ предложения по совершенствованию деятельности центра;
- 5.4. Вступать во взаимоотношения со сторонними учреждениями и организациями для решения оперативных вопросов, касающихся деятельности УАТ и входящих в компетенцию центра;
- 5.5. Знакомиться с проектами решений вышестоящего руководства, касающихся деятельности центра;
- 5.6. Повышать квалификацию работников центра не реже 1 раза в 5 лет;
- 5.7. Устанавливать стоимость платных дополнительных (в том числе образовательных) услуг по согласованию с планово-экономическим отделом.
- 5.8. Распределять средства от платных дополнительных услуг в соответствии с утвержденными сметами следующим образом:
  - 30 % - отчисления в фонд университета;
  - 20 % - отчисления на развитие материально-технической базы центра;
  - 50 % - расходы на выплаты персоналу.



