

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 02.02.2017

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

Приложение к приказу №451/ОД от 17.05.2017

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
(ФГБОУ ВО Омский ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО Омский ГАУ

_____ О.В. Шумакова

«17» мая 2017 г.

на основании решения ученого совета
университета от «17» мая 2017 г.
(протокол №15)

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре подготовки водителей транспортных средств
факультета технического сервиса в агропромышленном комплексе
ФГБОУ ВО Омский ГАУ

1. Общие положения

1.1 Положение о центре подготовки водителей транспортных средств факультета технического сервиса в агропромышленном комплексе ФГБОУ ВО Омский ГАУ является локальным нормативным актом, определяющим порядок образования, статус и особенности деятельности центра подготовки водителей транспортных средств факультета технического сервиса в агропромышленном комплексе ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее - центр).

1.2 Центр является структурным подразделением факультета технического сервиса в АПК федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина (далее - университет).

1.3 Центр создается по решению ученого совета Омского ГАУ.

1.4 Полное действующее официальное наименование центра - центр подготовки водителей транспортных средств факультета технического сервиса в агропромышленном комплексе ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

Сокращенные наименования центра:

- центр подготовки водителей транспортных средств (для употребления в приказах, распоряжениях, обращающихся внутри университета);
- ЦП ВТС (для употребления во внутренней планирующей и отчетной документации, информационных документах и рабочих материалах, для использования в информационных системах университета).

1.5 Центром руководит заведующий центром, назначаемый (освобождаемый) на должность ректором университета по представлению декана факультета. Заведующий центром непосредственно подчиняется декану факультета.

1.6 В период отсутствия заведующего центром (командировки, болезнь и др.), его обязанности исполняет лицо, назначенное ректором в установленном порядке.

1.7 Центр реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета университета.

1.8 Центр планирует и осуществляет свою работу в соответствии с законодательством РФ и Омской области, внешней и внутренней нормативной и нормативно-методической базой деятельности университета.

1.9 В своей деятельности центр руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным Законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 26 декабря 2013 года № 1408 «Об утверждении примерных программ профессионального обучения водителей транспортных средств, соответствующих категории и подкатегории»;
- Уставом ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- Коллективным договором ФГБОУ ВО Омский ГАУ;

- Настоящим Положением.

1.10 Срок действия настоящего Положения – до замены новым. В текст Положения могут быть внесены изменения и дополнения в установленном в университете для нормативно-правовых документов данного вида порядке.

2. Полномочия

2.1. Центр осуществляет образовательную деятельность по реализации программ дополнительного образования.

2.2. Центр участвует в организации мониторинга качества предоставляемых образовательных услуг по направлению деятельности центра.

2.3. Центр разрабатывает учебно-методическое обеспечение для реализации образовательных программ, направленных на освоение и совершенствование программ дополнительного обучения.

2.4. Центр создает и поддерживает нормативно–правовую документацию в пределах своей компетенции.

2.5. Центр предоставляет необходимую информацию о своей финансовой деятельности по запросу.

3. Руководство центром

3.1. В целях осуществления полномочий заведующий центром имеет право:

- запрашивать и получать в установленном в университете порядке информацию с целью взаимодействия в установленной сфере деятельности;

- вносить предложения администрации университета по совершенствованию работы центра в установленном в университете порядке;

- привлекать к решению основных задач центра другие структурные подразделения по согласованию с руководством университета;

- создавать совещательные экспертные и иные рабочие органы в целях и в соответствии со своей компетенцией;

- разрабатывать в пределах своих компетенций проекты договоров с физическими и юридическими лицами, а также в рамках возложенных на центр полномочий;

- принимать меры по реализации проектов, программ и мероприятий по направлению деятельности центра;

- осуществлять прием и рассмотрение устных обращений работников и обучающихся по вопросам совершенствования учебного процесса в центре.

3.2. Заведующий центром:

- несет персональную ответственность перед ректором университета, проректором по образовательной деятельности и деканом факультета в установленном порядке;

- несет ответственность за нарушение порядка предоставления и содержания статистической отчетности.

3.3. Функции заведующего центром:

- распределять обязанности между сотрудниками центра;

- готовить предложения по структуре и штатному расписанию в пределах утвержденной численности и фонда оплаты труда;

- разрабатывать в установленном в университете порядке проект изменений и дополнений в Положение о центре;

- организовывать и проводить мероприятия по совершенствованию системы управления в центре;

- подписывать и согласовывать в пределах своей компетенции локальные нормативно – правовые акты, осуществляет контроль за их исполнением;

- обеспечивать соблюдение сотрудниками центра законодательства РФ, служебной дисциплины, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций;

- готовить и подписывать статистическую отчетность.

4. Имущество и финансово-экономическая деятельность центра

4.1. Центр в пределах представленных полномочий осуществляет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Положением, на материально-технической базе университета и несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленное за ним для осуществления его деятельности. В рамках договоров о сотрудничестве центр по согласованию с руководством университета может использовать материально-техническую базу других организаций, участвующих в его работе.

Для качественного осуществления задач и функций, выполнения установленных требований центр в установленном порядке обеспечивается служебными помещениями, а также материально-техническими средствами, оборудованием и расходными материалами, соответствующими специфике деятельности центра.

4.2. Все расходы центра, непосредственно связанные с его деятельностью, предусмотренной настоящим Положением, осуществляются в соответствии с утверждённым ректором университета планом работы центра и сметой расходов, которая предусматривает штатное расписание, размеры оплаты труда и источники финансирования лиц, участвующих в деятельности центра, в соответствии с Уставом университета, настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Источниками формирования имущества и финансов, находящихся в распоряжении центра, являются средства, получаемые от деятельности центра, в соответствии со сметой расходов и доходов центра.

4.4. Смета доходов и расходов центра утверждается в установленном порядке на календарный год.

4.5. В сфере финансовой деятельности заведующий центром имеет право подготавливать проекты договоров с гражданами, другими учебными заведениями, предприятиями по оказанию платных образовательных услуг, указанных в разделе 2 настоящего Положения.

4.6. Структура, штатное расписание и численность центра утверждаются ректором университета по предложению заведующего центром в рамках получаемого финансирования. Сотрудники центра работают на условиях трудового или гражданско-правового договоров. При условии заключения трудового договора должностные обязанности сотрудников и квалифицированные требования к ним определяются должностными инструкциями.

4.7. Штатная структура и численность штатов центра систематически пересматривается в установленном в университете порядке с учётом динамики решаемых центром и/или вузом задач на конкретном этапе/периоде их функционирования. Она может подвергаться полному или частичному пересмотру в установленном порядке при переходе университета в целом на новые технологии выполнения сотрудниками конкретных служебных функций; при внедрении в центре новых технологий, форм и методов организации труда, а также в случае принятия учёным советом решения об изменении/уточнении профиля деятельности центра и связанном с этим изменении совокупности порученных ему задач и/или функций.

4.8. Организационная структура, содержание работ и численный состав персонала определяется заведующим центром по согласованию с деканом факультета технического сервиса в АПК, исходя из характера, объема работ и функциональных задач, возложенных на центр.

4.9. Трудовые отношения персонала центра, условия их реализации устанавливаются, изменяются, прекращаются в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ; в целом регулируются действующим Коллективным договором ФГБОУ ВО Омский ГАУ и приложениями к нему.

4.10. Оплата труда сотрудников центра осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО Омский ГАУ (приложение к Коллективному договору ФГБОУ ВО Омский ГАУ) и иными нормативными актами университета, регламентирующими условия оплаты труда, включая условия премирования по его результатам.

4.11. Показатели деятельности центра регламентируются положениями, действующими в университете, и учитываются в отчетах о деятельности университета.

5 Взаимоотношения и связи

5.1. В своей деятельности центр взаимодействует со всеми подразделениями университета, заинтересованными организациями и учреждениями по вопросам, относящимся к деятельности центра; порядок взаимодействия определяется действующими положениями, локальными и нормативными документами ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

6. Документация центра

6.1. В Центре используется следующая документация:

- Положение о центре;
- Должностные инструкции;
- Перспективные планы работы;
- Календарные планы работы;
- Отчет – анализ работы (за месяц, за год);
- Инструкции по соблюдению правил и техники безопасности, правил противопожарной безопасности;
- Журнал инструктажа по технике безопасности;
- Журнал учета посещаемости;
- Ведомости.