



Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ЭНЕРГЕТИК»
(ЧОУ ДПО «УЦ «Энергетик»)

ПОЛОЖЕНИЕ

об Учебном полигоне
09.01.2020 № 7

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ДПО «УЦ
«Энергетик»

М.В. Свистунов

2020 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об учебном полигоне (далее – УП) является основным внутренним документом, определяющим правовой статус, основные задачи, функции, права и ответственность УП.

1.1. Учебный полигон является структурным подразделением ЧОУ ДПО «УЦ «Энергетик» (далее – Учреждение).

1.2. УП создается и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.3. УП в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, Коллективным договором, действующим законодательством об образовании, труде и охране труда РФ, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности, организационно-распорядительными документами Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Структура и штат УП утверждаются директором Учреждения, по представлению мастера производственного обучения учебного полигона, исходя из условий и целей деятельности, а также объема работ, возлагаемого на УП.

1.5. Учебный полигон возглавляет мастер производственного обучения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность мастера производственного обучения и других работников отдела регламентируются должностными инструкциями.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Учебного полигона являются:

2.1. Модернизации оборудования, реконструкция, техническое перевооружение Учреждения.

2.2. Организация и проведение учебно-производственного процесса при реализации образовательных программ различного уровня и направленности.

2.3. Обеспечение качества учебного процесса практических занятий, проводимых на Учебном полигоне.

2.4. Подготовка учебно-тренировочного полигона и обеспечение условий для проведения соревнований профессионального мастерства.

3. ФУНКЦИИ

В целях реализации возложенных задач учебный полигон выполняет следующие функции:

3.1. Обеспечение рационального и эффективного использования материально-технической базы учебно-тренировочного полигона.

3.2. Определение текущей потребности и подготовка предложений по модернизации оборудования, реконструкции, техническому перевооружению Учреждения.

3.3. Содержание учебно-тренировочного полигона в рабочем состоянии, обеспечение условий для проведения соревнований.

3.4. Выявление неиспользуемого оборудования и его реализация, улучшение эксплуатации действующего оборудования, организация ремонтных работ.

3.5. Определение устаревшего оборудования, объектов, требующих капитального ремонта, установление очередности производства ремонтных работ.

3.6. Обеспечение учебного процесса необходимыми приборами, приспособлениями, защитными средствами и другими материалами.

3.7. Проведение теоретических и практических занятий для слушателей Учреждения в соответствии с учебным планом, подготовленным Учебным отделом.

3.8. Разработка методических рекомендаций, учебных программ, учебных пособий, компьютерных тестов, презентаций и прочих учебно-методических материалов.

3.9. Участие в работе педагогического и методического совета в соответствии со своими задачами.

3.10. Выявление и предотвращение причин нарушений учебного процесса, контроль соблюдения техники безопасности и охраны труда обучающимися на учебном полигоне.

3.11. Составление отчетности в сроки и по формам, установленным в Учреждении.

3.12. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Учреждения.

4. ПРАВА

Учебный полигон имеет право:

4.1. Получать поступающие в Учреждение документы и иные информационные материалы по вопросам деятельности УП для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.2. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Учреждения сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на УП задач и функций.

4.3. Взаимодействовать со структурными подразделениями Учреждения по вопросам модернизации оборудования, организации соревнований профессионального мастерства, организации учебного процесса.

4.4. Вносить предложения руководству Учреждения по совершенствованию работы УП по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.5. Представлять интересы Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции УП, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также с другими организациями.

4.6. Проводить совещания и участвовать в них, по вопросам, отнесенным к компетенции УП.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Для выполнения задач, функций и реализации прав учебный полигон взаимодействует:

5.1. Со всеми структурными подразделениями Учреждения по вопросам модернизации оборудования, организации соревнований профессионального мастерства, организации учебного процесса.

5.2. Со специалистом по кадрам – по вопросам подготовки кадровых документов, непосредственно касающихся сотрудников Учебного полигона, ознакомления с организационно-распорядительными документами Учреждения, а также для предоставления табеля учета рабочего времени на сотрудников УП.

5.3. Со специалистом по делопроизводству – по вопросам отправки и получения корреспонденции, относящейся к компетенции УП, передачи документов УП на архивное хранение.

5.4. С бухгалтерией – по вопросам заполнения форм текущей и итоговой отчетности.

5.5. С учебным отделом – по вопросам организации учебного процесса на учебном полигоне и обеспечению необходимыми приборами, приспособлениями, защитными средствами и другими материалами.

5.6. С учебным отделом по информационным технологиям - по вопросам обеспечения УП организационно-вычислительной техникой, обеспечением техническими средствами обучения, информационно-коммуникационными технологиями, электронными образовательными и информационными ресурсами.

5.7. С отделом экономики и маркетинга – по вопросам обеспечения организации рекламных компаний и текущей маркетинговой деятельности, планирования расходов и выполнению бюджета УП.

5.8. С группой хозяйственного обслуживания – по вопросам обеспечения канцелярскими принадлежностями, списанию материальных средств.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Учебным полигоном функций, предусмотренных настоящим Положением, несет мастер производственного обучения учебного полигона.

6.2. На мастера производственного обучения возлагается ответственность:

- за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел задач;
- за несоблюдение законодательства РФ;
- соответствие действующему законодательству разрабатываемых УП и визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, учебных программ и других документов;
- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- за несвоевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства по деятельности отдела;
- за разглашение служебной информации;

- за несоблюдение норм профессиональной этики;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в помещениях УП, соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда;
- соблюдение работниками УП правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины;
- правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. Каждый сотрудник Учебного полигона несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на него, ответственность сотрудников УП конкретизируется в их должностных инструкциях.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора по представлению заместителя директора по развитию образовательных услуг.