

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

ГАУ РК «Коми лесопожарный центр»

от «01» марта 2022 года № 01-07/25

ПОЛОЖЕНИЕ

об образовательном подразделении Учебный пункт ГАУ РК «Коми региональный лесопожарный центр»

1. Общие положения

1.1. Образовательное подразделение Учебный пункт Государственного автономного учреждения Республики Коми «Коми лесопожарный центр» (далее – Учебный пункт) является образовательным подразделением Государственного автономного учреждения Республики Коми «Коми лесопожарный центр» (далее – Учреждение) и создано в целях осуществления образовательной деятельности по профессиональному обучению, переподготовке и повышению квалификации, обучение вторым (смежным) профессиям рабочих кадров по программам реализуемым в Учебном пункте.

1.2. Официальное наименование Учебного пункта:

- полное - образовательное подразделение «Учебный пункт» Государственного автономного учреждения Республики Коми «Коми лесопожарный центр»;

- сокращённое - Учебный пункт ГАУ РК «Коми лесопожарный центр».

1.3. Учебный пункт не является юридическим лицом, не имеет самостоятельный баланс, расчётный и другие счета в банковских и иных кредитных учреждениях, использует в своей деятельности печать и бланк ГАУ РК «Коми лесопожарный центр».

1.4. В своей работе Учебный пункт руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.5. Место нахождения Учебного пункта: Республика Коми, г.Сыктывкар, ул. Катаева, д. 22.

1.6. Почтовый адрес: 167023, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Катаева, д. 22.

2. Основные задачи Учебного пункта

Основными задачами Учебного пункта являются:

2.1. Осуществление профессионального обучения, переподготовки и повышения квалификации по рабочим профессиям работников ГАУ РК «Коми лесопожарный центр».

2.2. Осуществление учебной и методической деятельности по программам профессионального обучения, переподготовки и повышения квалификации работников Учреждения.

2.3. Возмездное оказание услуг по реализации учебных программ в соответствии с лицензией на образовательную деятельность.

2.4. Учебный пункт реализует следующие виды обучения:

- профессиональное обучение (первоначальная подготовка);
- повышение квалификации;
- профессиональная переподготовка.

Целью **профессионального обучения** является получение рабочей профессии для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

Целью **повышения квалификации** является обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения задач. Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет, в течение всей трудовой деятельности работника.

Целью **профессиональной переподготовки** является получение рабочей профессии для выполнения нового вида профессиональной деятельности. Профессиональная переподготовка осуществляется также, для повышения квалификации специалистов в целях их адаптации и ведения новой профессиональной деятельности. В результате профессиональной переподготовки, специалисту может быть присвоена дополнительная квалификация на базе полученной специальности. Переподготовка для получения дополнительной квалификации проводится путем освоения дополнительных профессиональных образовательных программ.

3. Функции Учебного пункта

Для решения поставленных задач, Учебный пункт выполняет следующие функции:

3.1. Осуществление образовательной деятельности по реализации учебных программ в соответствии с лицензией на образовательную деятельность.

3.2. Соблюдение лицензионных требований, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов при ведении образовательной деятельности.

3.3. Разработка локальных актов, регламентирующих деятельность Учебного пункта.

3.4. Разработка (корректировка) учебных программ.

3.5. Работа над совершенствованием учебного процесса и повышением эффективности учебного процесса: освоение современных форм и методов обучения, овладение компьютерными технологиями и иными техническими средствами обучения, внедрение в образовательный процесс электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.6. Заполнение, учёт и выдача документов об обучении в Учебном пункте.

3.7. Ведение документов по обучению (приказы по обучению, учебно-тематический план, расписание учебных занятий, журнал целевого

инструктажа, журнал учёта посещения занятий, протокол заседания аттестационной комиссии и др.).

3.8. Ведение отчётности по итогам обучения в Учебном пункте, подготовка иных отчётов, в том числе внесение сведений о документах об образовании в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

3.9. Комплектование, хранение, учет и использование документов, образующихся в ходе деятельности Учебного пункта.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Учебный пункт самостоятелен в осуществлении образовательного процесса в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, Республики Коми, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

4.2. Учебные программы осваиваются по очной, очно-заочной и заочной формам, путём проведения плановых занятий в Учебном пункте с полным или частичным отрывом слушателей от производственной деятельности, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.3. Учебные программы, материалы для проведения контроля знаний обучающихся по соответствующим программам, утверждаются приказами по Учреждению.

4.4. Содержание учебных занятий и продолжительность обучения определяется учебными программами.

4.5. Основной формой организации обучения в Учебном пункте, является учебное занятие. Количество занятий и их последовательность определены учебно-тематическим планом и расписанием учебных занятий.

4.6. Обучение в Учебном пункте ведётся в учебных классах и в спортивном зале, расположенных в здании Учреждения.

4.7. Практические занятия, могут проводиться в учебных классах, спортивном зале, на специальных площадках и полигоне.

4.8. Обучение в Учебном пункте ведётся на русском языке.

4.9. Продолжительность академического часа - 45 мин.

4.10. Общий объем учебной нагрузки слушателей не должен превышать 54 часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы.

4.11. Формирование учебной группы (групп) на обучение по программам реализуемым Учебным пунктом, происходит по мере поступления заявок от структурных подразделений Учреждения, организаций, юридических лиц, из расчета от 10 до 25 слушателей.

4.12. Для проведения занятий по специальным темам и практическим занятиям разрешается учебную группу делить на подгруппы.

4.13. Приём, зачисление, отчисление и исключение слушателей производится в соответствии с Порядком приема и отчисления (исключения) слушателей Учебного пункта.

4.14. Для каждой группы слушателей на весь срок обучения

разрабатывается учебно-тематический план и расписание занятий, которые утверждает' заместитель директора или руководитель Учебного пункта.

4.15. Обучение слушателей завершается оценкой уровня знаний в форме зачета, либо экзамена.

4.16. Слушателям, успешно завершившим учебный курс, выдается документ установленного образца.

5. Участники образовательного процесса

5.1.К участникам образовательного процесса относятся:

- слушатели Учебного пункта;
- преподавательский состав Учебного пункта;
- другие специалисты, привлекаемые для проведения занятий.

5.2.Слушателями Учебного пункта являются лица, зачисленные на обучение согласно заявок руководителей подразделений Учреждения, юридических лиц, после проведения процедуры заключения договорных отношений между сторонами и утвержденные приказом директора Учреждения о сроках проведения обучения.

5.3. Учебный распорядок, основные права и обязанности слушателей, определяются Правилами внутреннего распорядка для слушателей Учебного пункта.

5.4. К преподавательскому составу Учебного пункта, относятся специалисты Учреждения, имеющие соответствующий уровень квалификации по своим направлениям.

5.5. По решению ведущего специалиста Учебного пункта, для проведения занятий с учебной группой по отдельным дисциплинам, могут привлекаться специалисты сторонних организаций и физические лица, на условиях заключения договоров гражданско-правового характера, установленного законодательством РФ.

5.6. Переподготовка и повышение квалификации руководителей и педагогических работников Учебного пункта, осуществляется в установленном законом порядке.

6. Права и обязанности Учебного пункта

6.1. Учебный пункт имеет право устанавливать и осуществлять связи с Управлением лесного хозяйства РК, комитетом ГО и ЧС, администрациями городов и районов, Национальных парков особо охраняемых территорий, лесничествами, средствами массовой информации, с учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями России по профессиональной деятельности, а также выполнять работы по договорам, заключенным Учреждением с различными организациями.

6.2. Сотрудники Учебного пункта имеет право:

- на материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на разработку и внесение предложений по совершенствованию учебно-методической работы;
- на материальное вознаграждение стимулирование своего труда;

- на обжалование приказов и распоряжений администрации в порядке, установленном законодательством РФ;

- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены.

6.3. Сотрудники Учебного пункта обязаны:

- добросовестно и профессионально применять свои трудовые обязанности в соответствии с действующим законодательством РФ, должностной инструкцией, указаниями главного специалиста Учебного пункта;

- выполнять решения, указания, приказы директора ГАУ РК «Коми лесопожарный центр»;

- обеспечивать высокий профессиональный уровень своей деятельности и педагогического процесса, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации программ;

- строго следовать нормам профессиональной этики;

- соблюдать трудовую дисциплину, проводить в установленное время все виды занятий, предусмотренные учебным планом;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учебного пункта;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу, обеспечить сохранность вверенного оборудования и документации;

- незамедлительно сообщать руководству о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

7. Руководство Учебным пунктом

7.1. Учебный пункт, в соответствии с Уставом ГАУ РК «Коми лесопожарный центр», является образовательным подразделением Учреждения.

7.2. Руководство Учебным пунктом, осуществляется главным специалистом, назначаемым директором Учреждения, который несет ответственность за функционирование Учебного пункта.

7.3. Положение и штатное расписание Учебного пункта, утверждается директором ГАУ РК «Коми лесопожарный центр».

7.4. Главный специалист действует от имени Учебного пункта в пределах своих полномочий, определенных настоящим положением, Уставом ГАУ РК «Коми лесопожарный центр» и представляет его при необходимости, во всех организациях и учреждениях.

8. Материальное обеспечение и финансирование Учебного пункта

8.1. Финансирование и материально-техническое оснащение Учебного пункта осуществляет ГАУ РК «Коми лесопожарный центр».

8.2. Для осуществления основной деятельности Учебный пункт наделяется Учреждением необходимым имуществом, которое используется в соответствии с назначением, целями и направлением деятельности в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

9. Регламентация деятельности Учебного пункта.

9.1. Деятельность Учебного пункта регламентируется следующими локальными - нормативными актами Учреждения:

- приказы и распоряжения директора Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- должностные инструкции работников;
- положение об Учебном пункте;
- правила внутреннего распорядка для слушателей Учебного пункта;
- порядок приема и отчисления (исключения) слушателей Учебного пункта;
- рабочие учебные программы;
- инструкция по охране труда для не электротехнического персонала (№29),
инструкция по охране труда для безопасного перемещения по территории учреждения, в производственных зданиях и офисах (№40);
- инструкция о мерах пожарной безопасности в административном здании.

И. о. главного специалиста Учебного пункта

П.Н. Крюков