

Санкт-Петербург

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. ректора
БГТУ «ВОЕНМЕХ»
им. Д.Ф. Устинова
от 23.04.2025 г. № 368-0

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ОБУЧЕНИЯ РАБОЧИМ СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о центре обучения рабочим специальностям (далее – Положение) устанавливает статус и регулирует деятельность центра обучения рабочим специальностям (далее – Центр, ЦОРС).

1.2. Полное наименование – центр обучения рабочим специальностям. Сокращенное наименование – Центр, ЦОРС.

ЦОРС создается приказом ректора БГТУ «ВОЕНМЕХ им. Д.Ф. Устинова (далее – Университет) и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, уставом Университета, настоящим Положением и иными актуальными нормативными актами Университета.

1.3. ЦОРС является структурным подразделением управления дополнительного профессионального образования (далее – УДПО) и находится в подчинении начальника УДПО.

1.4. Адрес местонахождения: 1-я Красноармейская ул., д. 7-9, г. Санкт-Петербург, 190005.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Приоритетом деятельности ЦОРС является подготовка высококвалифицированных кадров для работы в отраслях, обеспечивающих модернизацию и технологическое развитие экономики Российской Федерации и ее субъектов.

2.2. Основной задачей Центра является реализация основных программ профессионального обучения с целью приобретения обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

III. СТРУКТУРА

3.1. Непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет руководитель, назначаемый на должность приказом ректора Университета, по представлению начальника УДПО.

3.2. Начальник ЦОРС представляет ЦОРС в отношениях с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и управления.

3.3. Начальник ЦОРС действует в соответствии с настоящим Положением и другими локальными актами Университета и несёт персональную ответственность за эффективность работы Центра.

IV. ФУНКЦИИ

4.1. ЦОРС обеспечивает:

4.1.1. профессиональное обучение, представляющее собой отдельный вид образования наряду с общим образованием, профессиональным образованием и дополнительным образованием, которое направлено на обеспечение возможности реализации права на образование в течение всей жизни по основным программам профессионального обучения:

- профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих (профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего);

- переподготовки рабочих и служащих (профессиональное обучение лиц, уже имеющих одну или несколько профессий рабочего (должностей служащего) в целях получения новой профессии рабочего (должности служащего) с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности);

- повышения квалификации рабочих и служащих (профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего (профессии рабочих) или должность служащего (должности служащих) в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего (должности служащего) без повышения образовательного уровня).

4.1.2. взаимодействие с работодателями и их объединениями, общественно-профессиональными организациями, профильными организациями для осуществления профессионального обучения.

4.1.3. привлечение к процессу реализации образовательного процесса научно-педагогических и педагогических работников, специалистов, практиков из организаций-социальных партнеров, отечественных и зарубежных ученых, консультантов и бизнес-тренеров.

4.1.4. оформление документации по сопровождению учебного процесса в ЦОРС, в соответствии с требованиями законодательства и локальных нормативных актов Университета;

4.1.5. регистрацию и выдачу документов об обучении;

4.1.6. ведение базы данных, обученных в ЦОРС;

4.1.7. материально-техническую базу, необходимую для обучения слушателей и (или) использование оборудования предприятий (организаций)-партнёров;

4.1.8. ведение документации и подготовка отчетных данных в УДПО по вопросам деятельности ЦОРС;

4.1.9. иные функции, отражающие специфику деятельности ЦОРС.

4.2. Центр способен выполнять задачи по реализации программ дополнительного профессионального образования.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. ЦОРС обязан:

- осуществлять образовательный процесс в соответствии с актуальными нормативными документами;

- разрабатывать основные программы профессионального обучения (далее – ОППО);

- осуществлять документооборот по организации образовательной деятельности (сметы, калькуляции, счета, акты, договоры об оказании платных услуг, личные дела обучающихся, ОППО и т.д.);

- обеспечивать организацию итоговой аттестации слушателей;

- выдавать лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документы установленного образца (приложение);

- готовить в УДПО ежегодные отчеты об учебной, учебно-методической, организационной работе;

- вносить руководству УДПО предложения по основным вопросам экономического и социального развития ЦОРС;
- вести служебную переписку с организациями по вопросам, входящим в компетенцию ЦОРС;
- представлять ЦОРС в различных учреждениях, организациях, на различных мероприятиях (выставки, форумы и проч.) в пределах своей компетенции;
- предоставлять информацию о деятельности, давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ЦОРС.

5.2. ЦОРС имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Университета информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию ЦОРС;
- проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;
- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию ЦОРС;
- использовать для качественного выполнения функций инфраструктуру и ресурсы: помещения для работы, мебель, средства связи и оргтехнику, необходимую литературу, канцелярские принадлежности и расходные материалы;
- вносить предложения руководству УДПО о поощрении работников ЦОРС, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий;
- знакомиться с проектами решений руководства, касающимися деятельности ЦОРС.

5.3. Начальник ЦОРС несет ответственность:

- за полноту, качество и своевременность выполнения должностных обязанностей в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- за сохранность и эффективное использование закрепленной за структурным подразделением собственности Университета;
- сохранение в тайне персональных данных работников и слушателей, ставших известными в процессе использования своих должностных обязанностей.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ В ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. ЦОРС принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, решения коллегиальных органов управления Университетом, приказы ректора, распоряжения проректоров, приказы и распоряжения начальника УДПО.

6.2. Центр взаимодействует с подразделениями университета, в соответствии с регламентом типовых процедур управления, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации, уставом Университета.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. ЦОРС в лице начальника несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- за добросовестное и своевременное выполнение функций, возложенных на Центр;
- за соблюдение действующего законодательства, выполнение приказов и указаний руководства Университета, предоставление достоверной информации о работе ЦОРС;
- за производственную дисциплину в подразделении, соблюдение Правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной безопасности в Подразделении;
- за рациональное использование предоставленных материальных, финансовых и информационных ресурсов.

7.2. Работники ЦОРС несут ответственность в порядке и объеме, установленном действующими должностными инструкциями, трудовыми договорами, дополнительными соглашениями и иными локальными нормативными актами.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

8.1. Профессиональное обучение в соответствии с частью 15 статьи 12 Федерального закона от 29.12.2019 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» может осуществляться на основании типовых программ профессионального обучения, разработанных и утвержденных уполномоченными федеральными государственными органами в случаях, установленных комментируемым федеральным законом.

8.2. Обучение осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

8.3. Реализация образовательной деятельности осуществляется по образовательным программам, разработанным на основе профессиональных стандартов (квалификационных требований).

8.4. Центр путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора методов и средств обучения с соблюдением необходимых требований безопасности создает обучающимся условия, необходимые для освоения основных профессиональных образовательных программ.

8.5. Учебная работа включает в себя организацию и проведение всех видов учебных занятий, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, а также итоговой аттестации. Руководитель ЦОРС вправе осуществлять текущий контроль проведения занятий и посещаемости.

8.6. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические работы, лабораторные работы, самостоятельная работа.

8.7. Академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Занятия проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем ЦОРС.

8.8. Учебный процесс в ЦОРС осуществляется в течение всего календарного года.

8.9. Зачисление в ЦОРС осуществляется приказом ректора на основании личных заявлений слушателей и предоставленного пакета документов:

- согласие на обработку персональных данных;
- копия паспорта;
- копия СНИЛС;
- копия документа об образовании.

8.10. Приём заявок от организаций и заявлений от частных лиц, комплектование учебных групп, оформление договоров на обучение, организацию обучения осуществляют специалисты ЦОРС в соответствии с настоящим Положением.

8.11. Реализация программы начинается по мере комплектования учебных групп и осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием.

8.12. На основании приказа осуществляется пропускной режим для слушателей на территорию образовательной организации.

8.13. Завершение образовательных отношений (отчисление как не выполнивших образовательную программу) подтверждается приказом об окончании обучения.

8.14. По результатам освоения программы выдается Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца (приложение).

8.15. Учет результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах осуществляются на бумажных и (или) электронных носителях.

IX. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОГРАММЕ «ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ВОДИТЕЛЕЙ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ»

9.1. Теоретическое обучение проводится в соответствии с учебным планом и расписанием учебных занятий. По окончании первого месяца теоретического обучения слушатели распределяются по мастерам производственного обучения для практического обучения вождению.

9.1.1. Практическое вождение организуется вне сетки расписания учебных занятий по графику, который согласовывается между мастером производственного обучения и слушателем по личной договоренности.

9.2. Общее количество часов вождения указано в утвержденной образовательной программе и включает: вводное занятие, занятия на тренажере (при наличии), занятия на закрытой площадке, занятия в условиях города, контрольные занятия, промежуточную аттестацию и квалификационный экзамен.

9.2.1. Продолжительность одного занятия составляет 60 мин., включая:

а) Вводная часть 7 мин.:

- подготовка к началу занятия (визуальная проверка состояния слушателя, объявление темы занятия, уяснения целей занятия);

- проведение контрольного осмотра автомобиля.

б) Основная часть 45 мин.:

- вождение по упражнениям закрытой площадки;

- вождение по маршрутам в городских условиях.

в) Заключительная часть 8 мин.:

- разбор дорожных ситуаций и подведение итогов;

- оформление книжки учета вождения.

9.3. Учет времени (количество занятий) по вождению фиксируется в книжке «учёта вождения» личной подписью слушателя после каждого занятия.

9.3.1. Допускается пропуск не более одного занятия, после чего слушатель обязан поставить в известность мастера производственного обучения о невозможности временно посещать занятия по объективным причинам (болезнь, болезнь родственников, сменный график работы и пр.).

9.3.2. При невозможности прибыть на занятие по вождению или необходимости отменить его, слушатель обязан предупредить мастера производственного обучения заблаговременно. В противном случае, все последующие назначенные занятия отмечаются как пропущенные без уважительной причины.

9.3.3. При подозрении признаков алкогольного, токсического, наркотического опьянения у слушателя, мастер производственного обучения отстраняет его от занятия, уведомив о данном случае руководство образовательной организации. Руководство вправе направить слушателя на медицинскую экспертизу. При положительном результате на опьянение занятие восстановлению не подлежит.

9.4. Слушатель имеет право приобретать услуги за дополнительную оплату:

- дополнительные практические занятия по вождению автомобиля;

- занятия по восстановлению навыков вождения;

- повторное посещение теоретических занятий с другой учебной группой;

- повторная сдача промежуточной аттестации по теории;

- индивидуальная консультация после неудачной сдачи промежуточной аттестации;

- дополнительные занятия на тренажере.

9.4.1. Также за дополнительную оплату осуществляется:

- предоставление учебного автомобиля для повторной сдачи промежуточной аттестации, если объем времени в соответствии с учебным планом исчерпан;

- предоставление учебного автомобиля для повторной сдачи квалификационного экзамена в ГИБДД.

9.5. Основная работа с МРЭО ГИБДД для представления учебных групп включает:

9.5.1. Регистрацию учебной группы с целью получения даты квалификационного экзамена (осуществляется не позже, чем за месяц до завершения обучения в образовательной организации).

9.5.2. Подготовку комплекта документов для представления группы на квалификационный экзамен в следующем составе:

- регистрационный список группы (приказ о внесении изменений – при необходимости);
- рабочие списки с учетом повторно сдающих экзамен;
- карточка водителя на каждого слушателя;
- медицинская справка в кандидаты в водители на каждого слушателя;
- свидетельство о профессии водителя на каждого слушателя;
- экзаменационные листы.

9.6. По завершению обучения на каждого слушателя готовится свидетельство о профессии водителя на бланке, защищенном от подделок полиграфической продукцией (приложение № 1).

9.6.1. При обучении вождению на транспортном средстве, оборудованном автоматической трансмиссией, в свидетельстве о профессии водителя делается запись «Автоматическая трансмиссия», при обучении вождению на транспортном средстве, оборудованном механической трансмиссией, в свидетельстве о профессии водителя делается запись «Механическая трансмиссия».

9.7. Завершение цикла обучения по профессиональной подготовке в образовательной организации сопровождается приказом или распоряжением о завершении обучения с последующим допуском к квалификационному экзамену.

9.8. По завершении обучения по программе в учебной организации слушатель может забрать документы после их регистрации в день квалификационного экзамена с целью самостоятельной сдачи такого экзамена в любом регионе России.

9.8.1. Выдача комплекта документов осуществляется при условии прохождения промежуточной аттестации с положительными результатами.

9.8.2. Для прохождения квалификационного экзамена в другом регионе необходимо получить открепление (печать установленного образца в свидетельстве о профессии водителя, утвержденном инспектором ГИБДД). В этом случае слушатель обязан уведомить об этом руководство Центра в день промежуточной аттестации или в день квалификационного экзамена.

Х. ОСОБЕННОСТИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ В РАМКАХ ПРОГРАММЫ «ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ВОДИТЕЛЕЙ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ»

10.1. При реализации программ данного направления контроль знаний осуществляется в форме:

- текущего контроля;
- промежуточной аттестации – ответственными экзаменаторами-представителями центра.

10.2. Текущий контроль и промежуточная аттестация по проверке теоретических знаний проводятся с использованием тестовых материалов, утвержденных руководителем.

10.3. Промежуточная аттестация по практическому вождению транспортных средств осуществляется путем выполнения упражнений на закрытой площадке и в условиях городского движения.

10.4. Лица, имеющие задолженность по итогам обучения, не допускаются к промежуточной аттестации.

10.5. Промежуточная аттестация обучающихся проводится за счет учебного времени, отводимого на обучение в виде зачета без оценки.

10.6. Лица, получившие отрицательную оценку при проверке теоретических знаний по предмету «Основы законодательства в сфере дорожного движения», к проверке практических навыков по вождению не допускаются.

10.7. Слушатель, не прошедший практическую часть в полном объеме, не допускается к промежуточной аттестации.

10.8. Промежуточная аттестация по проверке практических навыков проводится в присутствии старшего мастера производственного обучения и мастера производственного обучения.

10.9. Слушатель, не сдавший промежуточную аттестацию более 2 раз, направляется на дополнительные занятия по согласованному графику с учетом п. 4.4. настоящего Положения. Лица, получившие по итогам промежуточной аттестации неудовлетворительную оценку, к сдаче квалификационного экзамена не допускаются.

10.10. Слушатель, получивший отрицательный результат во время промежуточной аттестации по проверке теоретических знаний по предмету «Основы законодательства в сфере дорожного движения» более двух раз в списки на квалификационный экзамен не включается.

10.10.1. Слушатель при условии получения положительного результата при последующих попытках аттестации в образовательной организации получает документы и направляется в МРЭО ГИБДД для самостоятельной сдачи теоретической части квалификационного экзамена.

10.10.2. Слушатель имеет право вернуться в образовательную организацию для согласования с руководителем ЦОРС даты с целью включения его в списки на квалификационный экзамен для сдачи практической части (без дополнительной оплаты на предоставление учебного автомобиля при условии, если не было самостоятельной попытки сдачи практических этапов экзамена).

XI. КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ВОДИТЕЛЕЙ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ»

11.1. Квалификационный экзамен проводится представителями МРЭО ГИБДД.

11.2. К квалификационному экзамену допускаются лица, успешно сдавшие промежуточную аттестацию.

11.2.1. Слушатель, не сдавший какой-либо этап квалификационного экзамена, может быть включён по личной инициативе в списки (при наличии мест) на следующую дату, установленную в графике квалификационного экзамена. Заявку на включение в списки необходимо подать не менее чем за 10 рабочих дней. Данная процедура реализуется с учетом п. 4.1.1. настоящего Положения.

11.2.2. Неявка к месту проведения квалификационного экзамена без предупреждения за 10 рабочих дней до начала экзамена или опоздание к началу экзамена в назначенную дату (кроме случаев болезни, подтверждённый документально) является неуважительной причиной.

11.2.3. Последующее включение в списки осуществляется по личной инициативе слушателя, с учетом п. 4.4.1 настоящего Положения.

11.2.3. При подготовке слушателя на квалификационный экзамен формируется комплект документов, включающий: медицинское освидетельствование кандидата в водители, водительскую карточку, свидетельство о профессии водителя. При прохождении самого экзамена формируются экзаменационные листы на каждый этап испытаний.

11.3. Проверка теоретических знаний при проведении квалификационного экзамена проводится методом тестирования по дисциплинам учебной программы. При успешной сдаче теоретической части осуществляется допуск к практической квалификационной работе, которая состоит из двух этапов:

– первый этап – проверяются первоначальные навыки управления транспортным средством на закрытой площадке;

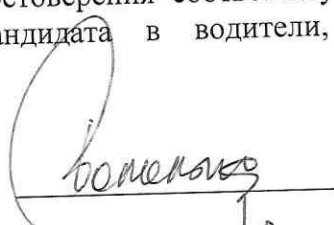
– второй этап – проверяются навыки управления транспортным средством в условиях дорожного движения.

11.4. Результаты квалификационного экзамена фиксируются внутренним документооборотом МРЭО ГИБДД.

11.5. Положительное прохождение всех этапов квалификационного экзамена завершается выдачей водительского удостоверения соответствующей категории, а также медицинского освидетельствования кандидата в водители, водительской карточки и свидетельства о профессии водителя.

Разработал
Руководитель ЦОРС

Согласовано:
Начальник УДПО



О.В. Воловик



П.С. Курченко

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПРОФЕССИИ ВОДИТЕЛЯ

Документ о квалификации

Проект(а) обучения по программе

и сдача(а) квалификационный экзамен

Дополнительные сведения

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПРОФЕССИИ ВОДИТЕЛЯ

Документ не предоставляет право
на управление транспортным средством

ООО "НПО "ТЕХНОПЕД" г. Белгород, 308 000 Тел. 8(472) 274