

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Краснодарская межобластная ветеринарная лаборатория»

ФГБУ Краснодарская МВЛ»

Утверждаю

И.о. директора ФГБУ «Краснодарская МВЛ»

В.А. Тимченко

27 марта 2016 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном образовательном подразделении

«Учебный Центр повышения квалификации ФГБУ «Краснодарская МВЛ»

г. Краснодар, 2016 год

1. Область применения

1.1 Настоящее положение регламентирует правовую, учебно-методическую и образовательную деятельность Учебного Центра повышения квалификации (далее – Учебный центр) ФГБУ «Краснодарская МВЛ» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Уставом ФГБУ «Краснодарская МВЛ»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 N 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Минобрнауки России от 09.01.2014 N 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 15.05.2012 N 543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению»;

1.3. Учебный центр оказывает платные образовательные услуги на основании лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

2. Общие положения

1.1. Учебный центр осуществляет образовательную деятельность по реализации образовательных программ по программам повышения квалификации и дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) в области ветеринарии, карантина и защиты растений, семеноводства, агрохимии и плодородия почв, качества и безопасности зерна, крупы, комбикормов и компонентов для их производства, а также побочных продуктов переработки зерна.

1.2. Учебный центр не является юридическим лицом, создаётся и ликвидируется приказом директора Учреждения на базе структурных подразделений Учреждения.

1.3. Структуру и преподавательский состав Учебного центра утверждает директор Учреждения.

1.4. Место осуществления образовательной деятельности: Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Калинина 15.

Почтовый адрес: 350004, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Калинина 15.

1.5. В своей деятельности Учебный центр использует гербовую печать, штампы, бланки и другие реквизиты ФГБУ «Краснодарская МВЛ».

3. Цели, задачи и функции УЦ

3.1. Основные цели и задачи Учебного центра:

- организация и обучение специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений, государственных служащих в области ветеринарии, карантина и защиты растений, семеноводства, агрохимии и плодородия почв, качества и безопасности зерна, крупы, комбикормов и компонентов для их производства, а также побочных продуктов переработки зерна (далее – специалисты организаций) по дополнительным образовательным программам (профессиональная подготовка, повышение квалификации, профессиональная переподготовка), совершенствование их деловых качеств, подготовка новых трудовых функций;
- удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в сфере лабораторных исследований в ветеринарном и фитосанитарном направлении, отбора и первичной подготовки проб, организация работы лаборатории, как в целом, так и различных структурных ее подразделениях, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- учебно-методическое обеспечение реализации программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций путем разработки и экспертизы современных программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования и технологий обучения;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и стажировки.

- консультационная деятельность;

3.2. Для реализации целей и задач Учебного центра выполняются следующие функции:

- прием и анализ документов кандидатов на обучение (заявок учреждений, организаций, предприятий, физических лиц);
- формирование групп для обучения и повышения квалификации;
- заключение договоров на оказание платных услуг по обучению и проверке знаний в соответствии с целями и задачами Учебного центра;
- осуществление профессиональной подготовки, повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов и руководителей организаций;
- оказание консультационных услуг.
- организация обучения специалистов организаций;
- составление перспективных и текущих планов реализации возложенных на учебный центр задач;
- разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования (профессиональная подготовка, повышение квалификации, профессиональная переподготовка) в сфере лабораторных исследований в области ветеринарии, карантина и защиты растений, семеноводства, агрохимии и плодородия почв, качества и безопасности зерна, крупы, комбикормов и компонентов для их производства, а также побочных продуктов переработки зерна, отбора и первичной подготовки проб, организация работы лаборатории,

как в целом, так и различных структурных ее подразделениях (далее - в рамках закрепленной сферы деятельности ФГБУ «Краснодарская МВЛ»);

- координация работ преподавателей и обучающихся по выполнению учебных планов и программ;
- оснащение и развитие учебно-материальной базы учреждения с целью повышения уровня образования (оборудование учебных помещений и аудиторий, оснащение оборудованием, инвентарем, наглядными пособиями и пр.);
- внедрение в учебный процесс автоматизированных средств обучения и различных типов автоматизированных тренажерных комплексов;
- внедрение в учебные процессы современных форм, методов и технических средств обучения, совершенствование теоретических знаний и педагогического мастерства преподавателей;
- разработка учебно-методических материалов, применяемых в процессе обучения;
- составление расписаний занятий, графиков проведения зачетов и экзаменов, а также других документов по результатам обучения;
- контроль над качеством проводимых занятий, успеваемостью обучающихся, соблюдением сроков обучения, выполнением учебных планов и программ;
- ведение учета сведений обученных специалистов;
- обеспечение правильного расходования средств на содержание, развитие и совершенствование учебно-материальной базы, обучение и на другие учебные нужды в соответствии с утвержденными сметами и финансовыми планами предприятия;
- методическое обеспечение учебного процесса;
- оценка эффективности обучения;
- мониторинг рынка образовательных услуг.

4. Управление Учебным центром и финансирование

4.1. Общее руководство Учебным центром и контроль за его деятельностью осуществляет директор Учреждения в соответствии с Уставом учреждения и настоящим Положением.

4.2. Управление учебно-методической и образовательной деятельностью Учебного центра осуществляет Руководитель Учебного центра.

Руководитель Учебного центра:

- назначается и освобождается директором приказом директора Учреждения и действует на основании доверенности, выданной учреждением;
- осуществляет повседневное руководство учебно-методической деятельностью Учебного центра;
- обеспечивает исполнение решений директора учреждения;
- несет ответственность за образовательную деятельность Учебного центра;
- определяет должностные обязанности работников Учебного центра;

- является заместителем председателя аттестационной комиссии;
- на основании доверенности представляет Учебный центр во всех организациях, учреждениях, предприятиях, заключает договоры на обучение;
- решает иные вопросы, за исключением тех, которые в соответствии с действующим законодательством, уставом Учреждения и настоящим положением отнесены к компетенции других лиц.

4.3. В своей деятельности Руководитель Учебного центра непосредственно подчиняется директору учреждения, по вопросам учебно-методического характера - заместителям директора учреждения по направлениям.

4.4. Финансирование Учебного центра осуществляется за счёт:

- средств, поступающих за обучение по прямым договорам с заказчиками;
- других источников, предусмотренных законодательством и Уставом Учреждения.

5. Специалисты, осуществляющие учебный процесс и слушатели Учебного центра

5.1. Учебный процесс Учебного центра осуществляют:

5.1.1. Штатные специалисты Учреждения в качестве преподавателей.

5.1.2. Ученые, преподаватели Вузов, специалисты и хозяйственные руководители предприятий, представители органов исполнительной власти на условиях гражданско-правовых договоров.

5.1.3. Члены аттестационной и методической комиссий, создаваемых приказом директора учреждения.

5.2. К учебному процессу в Учебном Центре допускаются лица, имеющие высшее профессиональное (ветеринарное, агрономическое и иное) образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

5.3. Слушателями Учебного центра являются специалисты, направленные предприятиями, организациями и учреждениями, а также лица, пожелавшие пройти профессиональную подготовку, повышение квалификации, профессиональную переподготовку за счет собственных средств, зачисленные на обучение приказом Директора.

6. Организация учебного процесса

6.1. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов в Учебном центре проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы (выездные формы обучения на базе организаций, предприятий и учреждений) и по индивидуальным формам обучения.

6.2. Сроки и формы повышения квалификации определяются учебными планами и программами в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора.

6.2. Учебный центр самостоятельно разрабатывает и утверждает по согласованию с методической комиссией образовательные программы.

6.3. При реализации программ дополнительного профессионального образования используются материальная база Учреждения.

6.4. При реализации дополнительных профессиональных образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

6.5. При реализации дополнительных профессиональных образовательных программ может применяться модульный принцип представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.

6.6. В Учебном центре устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, практические и самостоятельные занятия, выездные занятия, консультации, самостоятельные работы, аттестационные работы и другие виды работ.

6.7. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

6.8. Обучение осуществляется в очной, очно-заочной или очно-заочной с применением электронного обучения форме.

6.9. Дополнительные профессиональные образовательные программы реализуются Учебным центром самостоятельно. Дополнительная профессиональная образовательная программа может полностью или частично реализовываться в форме стажировки.

6.10. Обучение проводится круглый год по мере комплектования учебных групп.

6.11. Численность обучающихся в учебной группе не должна превышать 10 человек.

6.12. В Учебном центре для слушателей и преподавателей установлена 5-дневная рабочая неделя.

6.13. Режим занятий устанавливается в пределах рабочего дня Учебного центра с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут не более 8 часов в день. Во всех случаях режим занятий соответствует действующему законодательству о труде для рабочих соответствующих возрастов, профессий и производств.

5.14. Изменение режима занятий оформляется Приказом директора учреждения и доводится до сведения слушателей.

6.15. Расписание занятий предусматривает перерывы продолжительностью 5 минут для отдыха и 40 минут (с 12-20 до 13-00) для питания слушателей.

5.16. Обеспечение питанием Слушателей осуществляется за счет собственных средств слушателей. Условия обеспечения питанием Слушателей указываются в договоре об оказании платных образовательных услуг.

6.17. Язык обучения - русский.

6.18. Учебный центр осуществляет образовательную деятельность по заявкам и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об

оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями.

6.19. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

6.20. Прием на обучение Слушателей осуществляется на основании Приказов директора учреждения о зачислении.

6.21. С целью контроля успеваемости Слушателей и контроля за выполнением учебных программ в Учебном центре проводится текущий контроль успеваемости Слушателей. Текущий контроль успеваемости осуществляется путем проведения промежуточной аттестации.

6.22. Форму периодичность и порядок текущего контроля успеваемости определяет Преподаватель с учетом содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий.

6.23. В дополнительных профессиональных программах повышения квалификации со сроком освоения 40 часов и менее промежуточная аттестация может не проводиться.

6.24. К промежуточной аттестации допускаются все Слушатели образовательной программы.

6.25. Промежуточная аттестация Слушателей может проводиться как письменно, так и устно, в форме зачета, защиты курсовой работы.

6.26. Итоги промежуточной аттестации Слушателей оцениваются качественно Зачет/Незачет и оформляются зачетной ведомостью.

6.27. Слушатели, не прошедшие промежуточную аттестацию, могут пройти ее повторно (не более 2 раз) в срок, установленный Учебным центром. Перенос сроков сдачи промежуточной аттестации или предоставление слушателям возможности сдачи промежуточной аттестации по индивидуальному графику допускается при наличии уважительных причин.

6.28. С целью оценки степени и уровня освоения Слушателем образовательной программы проводятся итоговая аттестация (проверка знаний) в форме экзамена, тестирования, зачета, собеседования.

6.29. К итоговой аттестации (проверке знаний) допускаются слушатели, выполнившие в полном объеме образовательную программу.

6.30. Итоговая аттестация Слушателей может проводиться как письменно, так и устно, может оцениваться качественно Сдал/Не сдал и оформляться протоколом заседания комиссии.

6.31. Промежуточная аттестация, итоговая аттестация (проверка знаний) проводятся на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки Слушателей.

6.32. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией, утвержденной приказом директора учреждения.

6.33. Лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об обучении (удостоверение установленного образца).

6.34. Образцы документов об обучении, документов о квалификации разрабатываются и утверждаются Учебным центром самостоятельно. В случае если уполномоченными федеральными государственными органами разработаны и утверждены формы документов об обучении, Учебный центр берет их за основу при разработке соответствующих образцов документов об обучении.

6.35. Слушатели могут быть отчислены из Учебного центра:

- в связи с нарушением Правил внутреннего учебного распорядка и иных локальных нормативных актов и документов, регламентирующих образовательную деятельность в Учреждении;

- по личному заявлению Слушателя, в том числе по собственному желанию и в связи с невозможностью продолжать обучение по медицинским показаниям;

- за неудовлетворительные результаты итоговой аттестации;

- за пропуски учебных занятий по неуважительной причине;

- в связи с неоплатой и (или) несвоевременной оплатой заказчиком образовательных услуг Учреждения;

- в связи с выполнением в полном объеме дополнительной профессиональной образовательной программы и успешным прохождением итоговой аттестации;

- по иным основаниям, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

7. Система учета и хранения документов в Учебном центре

7.1. В Учебном центре разработана система учета и хранения документов, которая включает в себя следующие этапы:

7.2. Получение документов.

7.2.1. Для зачисления в Учебный центр Слушатель предоставляет следующий комплект документов:

- заявку на обучение от Слушателя или предприятия, направляющего Слушателя;

- копии дипломов о высшем или среднем образовании, другие документы (в случае наличия дополнительных требований);

- договор на оказание платных услуг по проведению обучения;

- документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации;

- документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе.

- документы (справки, выписки из приказов, копии приказов) о допуске к ПБА II-IV группе патогенности.

7.3. Проверка документов.

7.3.1. На данном этапе проводится проверка комплектности документов, полученных от Слушателя, и правильности их заполнения. По результатам проверки документов Слушателя зачисляют в ближайшую группу обучения.

7.4. Оформление документов.

7.4.1. При зачислении Слушателя на обучение создается Приказ о зачислении в учебную группу. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом. По окончании обучения оформляется Приказ об отчислении. Информация о выданных Слушателям документах об обучении содержится в журнале учета выдачи документов.

7.5. Хранение документов.

7.5.1. Учету и хранению подлежат:

- Приказы о зачислении;
- Приказы об отчислении;
- протоколы заседаний комиссий проверки знаний;
- журналы учета выдачи свидетельств о прохождении обучения;
- журнал регистрации лиц, прошедших обучение в учебном центре;
- журнал посещаемости и содержания занятий.
- личные дела слушателей

8. Права и обязанности участников образовательного процесса

8.1. Слушатели Учебного центра имеют право на:

- получение профессиональной подготовки в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения в рамках государственного образовательного стандарта;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Учебного центра в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатное пользование нормативной документацией и информационными ресурсами Учебного центра.

8.2. Слушатели Учебного центра обязаны:

- выполнять настоящее Положение, Правила внутреннего распорядка Учреждения и Испытательного центра;
- овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками, регулярно посещать учебные занятия, в установленные сроки выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами;
- бережно относиться к имуществу Учебного центра.

8.3. Слушателям Учебного центра запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, токсические и наркотические вещества;

- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

8.4. Специалисты Учреждения в качестве преподавателей Учебного центра имеют право на:

- участие в формировании содержания дополнительных профессиональных образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- участие в управлении Учебного центра, обсуждении и решении вопросов, касающихся деятельности Учебного центра;

- обжалование приказов и распоряжений администрации Учебного центра в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, пользование информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других подразделений Учебного центра в соответствии с настоящим Положением;

- права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- свободу выбора и использования в соответствии с законодательством методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учебным центром, методов оценки знаний обучающихся, свободу выбора и использование методик обучения, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса;

8.5. Специалисты Учреждения в качестве преподавателей Учебного центра обязаны:

- строго следовать профессиональной этике;

- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;

- выполнять Положение об Учебном центре;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить Руководителю Учебного центра о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- систематически заниматься повышением своей квалификации;
- выполнять утвержденные образовательные программы.

8.6. Учебный центр создает необходимые условия для повышения квалификации своих Специалистов Учреждения в качестве преподавателей Учебного центра.

Повышение квалификации проводится не реже одного раза в 5 лет путем обучения и (или) стажировок в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях, на предприятиях и иных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. Для осуществления функций Учебный центр имеет право:

8.7.1. Требовать от руководства ФГБУ «Краснодарская МВЛ» предоставления всех необходимых условий (помещений, оборудования, методических материалов и т.д.) для ведения учебного процесса.

8.7.4. Разрабатывать внутренние документы по вопросам деятельности Учебного центра.

9. Взаимодействие Учебного центра

9.1. Учебный центр взаимодействует с структурными подразделениями Учреждения:

- отделом бухгалтерского учета - по всем вопросам финансово-хозяйственной деятельности;
- специалистом по охране труда - по всем вопросам организации учебного процесса и организации труда на рабочих местах.
- отделом кадров, охраны труда и делопроизводства – по вопросам приема, увольнения, предоставления документов о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности специалистов Учебного центра в качестве преподавателей, зачисления и отчисления Слушателей Учебного центра;
- юридическим отделом - при решении юридических вопросов.

9.2. Учебный центр взаимодействует по вопросам своей деятельности:

- с Министерством образования и науки и молодежной политики Краснодарского края;
- Управлением Россельхознадзора Краснодарского края;
- Министерством сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края;
- высшими и средними учебными заведениями АПК Краснодарского края.