

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макушев Андрей Евгеньевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.12.2022 15:37:11
Уникальный программный ключ:
4c46f2d9ddda3fafb9e57683d11e5a4257b6ddfe

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ

Макушев А.Е.

2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно – техническом центре
(принято на заседании Ученого совета университета
от 15 декабря 2020 г. Протокол № 05)

г. Чебоксары 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, функции, статус, правовые и организационные основы деятельности Учебно-технического центра федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ) (далее университет).

1.2. Полное наименование - Учебно-технический центр (далее – УТЦ) ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ.

1.3. УТЦ является структурным подразделением университета и подчиняется непосредственно декану инженерного факультета.

1.4. УТЦ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета на основании решения Ученого совета университета.

1.5. Оперативное руководство деятельностью УТЦ осуществляет руководитель учебно-технического центра (далее – руководитель УТЦ), назначаемый по приказу ректора из числа квалифицированных специалистов соответствующего профиля, имеющее высшее образование и соответствующую квалификацию.

1.6. Работники УТЦ назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению руководителя УТЦ.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность руководителя УТЦ и работников УТЦ регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

1.8. В своей деятельности УТЦ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом университета;
- Коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора, а также настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета.

1.9. Для обеспечения своей деятельности УТЦ использует учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально-техническую базу университета.

1.10. УТЦ имеет печать.

2. Основные цели и задачи УТЦ

2.1. Основной целью УТЦ является подготовка, обучение и переподготовка водителей автотранспортных средств, трактористов-

машинистов, создание необходимых условий для удовлетворения потребностей личности в получении необходимой профессии, ускоренного приобретения трудовых навыков для выполнения определенной работы или группы работ.

2.2. Основные задачи УТЦ:

- Обучение водителей автотранспортных средств.
- Обучение трактористов-машинистов.
- Обучение по рабочим профессиям.
- Проведение учебно-производственной практики, стажировки, повышение квалификации и переподготовки специалистов в области технического осмотра транспортных средств.
- Реализация образовательных программ подготовки водителей категории «В», «С» переподготовка с категории «В» на категории «С», подготовка водителей самоходных машин категории «В», «С», «D», «Е», «F» и переподготовка водителей самоходных машин категории «D» и «F».
- Осуществление деятельности и оказание услуг (платные на договорной основе) в области технического осмотра транспортных средств.

3. Функции УТЦ

Для обеспечения выполнения поставленных задач, УТЦ осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет деятельность подготовки водителей транспортных средств, трактористов-машинистов сельскохозяйственного производства, предусмотренных лицензией университета.

3.2. Осуществляет текущее и перспективное планирование обучения, разрабатывает учебные планы, рабочие программы на основе типовых программ подготовки водителей и трактористов-машинистов, согласовывая с Госавтоинспекцией.

3.3. Осуществляет подготовку водителей в соответствии с учебными планами и программами, разрабатываемыми на основе типовых программ подготовки, обучению и переподготовки водителей автотранспортных средств соответствующих категорий.

3.4. Ведет работу с ГИБДД и Управлением Ростехнадзора, изучает и обобщает опыт работы лучших школ России по подготовке водителей транспортных средств.

3.5. Организует и проводит экзамены по итогам обучения, оформление и выдача обучающимся документов о результатах учебы.

3.6. Анализ результатов обучения, оценка его эффективности, ведение базы данных периодичности обучения по направлениям обучения и подготовки.

3.7. Подготовку и своевременное представление установленной отчетности ректору.

4. Права УТЦ

УТЦ имеет право:

4.1. Обеспечивать и (или) организовывать заключение необходимых для деятельности УТЦ договоров и соглашений по оказанию платных образовательных услуг и услуг по техническому осмотру транспортных средств.

4.2. Представлять декану инженерного факультета предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении правил оказания образовательных услуг и услуг по техническому осмотру транспортных средств, допущения и ухудшения их качества и дисциплинарных нарушениях.

4.3. Вносить декану инженерного факультета предложения по совершенствованию технологии оказания образовательных услуг и услуг по техническому осмотру транспортных средств.

4.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений университета информацию, необходимую для осуществления возложенных на него функций.

4.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию УТЦ.

4.6. Знакомиться с проектами решений ректора, касающихся деятельности УТЦ для систематизированного учета и использования в работе.

4.7. На организационное и материально-техническое обеспечение.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения и неисполнение возложенных настоящим положением задач и функций несет руководитель УТЦ и декан инженерного факультета.

5.2. Работники УТЦ несут ответственность за:

- Результаты выполненных работ, их качество и сроки выполнения.
- Организацию, состояние и совершенствование работы УТЦ.
- Соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины.
- Сохранность собственности, материальных и других ценностей;
- Последствия принятых им решений, выходящих за пределы их полномочий, установленных законодательством, Уставом университета, иными нормативными правовыми актами.
- Недостоверную информацию о состоянии выполнения своих должностных обязанностей.
- Несоблюдение требований сохранности вверенных им документов, разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и

гражданским законодательством Российской Федерации.

- Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

- Передачу посторонним лицам, нерегламентированную передачу работникам, либо утрату носителей информации, содержащих персональные данные, личных ключей и атрибутов доступа (логин, пароль) к основным техническим средствам и системам (ОТСС) и вспомогательным техническим средствам и системам (ВТСС), в том числе к автоматизированным рабочим местам (АРМ) и средствам защиты информации (СЗИ), на которых или с использованием которых осуществляется обработка персональных данных.

- Причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. На руководителя УТЦ возлагается персональная ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных функций и задач; организацию работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в УТЦ, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

- соблюдение работниками УТЦ правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами;

- предоставление в установленном порядке достоверной информации о деятельности УТЦ;

- создание и поддержание благоприятного морального климата в коллективе.

5.4. Степень ответственности работников УТЦ устанавливается должностными инструкциями, утвержденные приказом ректора.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

6.1. Для выполнения функций по основным направлениям деятельности УТЦ взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета.

6.2. Взаимосвязи со структурными подразделениями и должностными лицами строятся на принципах взаимоуважения и взаимопомощи. Сроки предоставления взаимной информации определяются организационно-распорядительными документами, действующими в университете.

7. Заключительная часть

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого Совета университета по предложению руководителя УТЦ и утверждаются ректором в установленном порядке.

7.2. Настоящее Положение составлено в 1 (одном) экземпляре и хранится в отделе кадров университета.