



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ



Ректор университета

(ДОЛЖНОСТЬ)


С. Г. Емельянов

« 21 » января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Центр профессиональной подготовки специалистов охранной
деятельности

(наименование структурного подразделения)

ПСП 51.078 - 2021

(Издание 3)

Введено: взамен ПСП 51.078-2015 «Центр профессиональной подготовки специалистов охранной деятельности»

Содержание

1	Общие положения	3
2	Организационная структура	4
3	Цели и задачи	4
4	Функции	4
5	Ответственность	6
6	Полномочия	7
7	Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями	8
	Приложение А – Перечень специальностей по программам профессиональной подготовки	9
	Лист согласования	10
	Лист ознакомления	11
	Лист регистрации изменений	12

1 Общие положения

1.1 Полное официальное наименование структурного подразделения – центр профессиональной подготовки специалистов охранной деятельности. Сокращенное наименование - ЦППСОД.

1.2 Центр профессиональной подготовки специалистов охранной деятельности создан приказом ректора университета №125 от 26 февраля 2009 г. (на основании решения ученого совета университета от 20 февраля 2008 года, протокол № 8).

1.3 Основанием для изменения структуры, реорганизации (ликвидации) центра является приказ ректора университета, изданный на основании решения ученого совета университета.

1.4 Центр является структурным подразделением университета, обеспечивающим организацию и осуществление образовательного процесса, воспитательной, методической работы и других видов деятельности в соответствии с настоящим положением.

1.5 Центр не является юридическим лицом, все договоренности и соглашения центра с другими организациями носят характер предварительных и вступают в действие после подписания соответствующего соглашения или договора ректором университета, действующим от имени университета на основании устава университета.

1.6 Центр входит в состав управления безопасности и подчиняется начальнику управления безопасности.

1.7 Непосредственное управление деятельностью центра осуществляет его директор. На время отсутствия директора центра его обязанности возлагаются на заместителя директора центра.

1.8 Директор центра и заместитель директора центра назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора университета в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

1.9 Работники центра назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора университета в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ по представлению директора центра.

1.10 Директор центра отвечает за подбор и расстановку кадров, организацию образовательного процесса и контроль его эффективности, организует материально-техническое обеспечение центра.

1.11 В своей деятельности центр руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- нормативными, организационными и распорядительными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и других вышестоящих организаций;
- уставом университета;
- решениями ученого совета университета;
- нормативными, организационными и распорядительными документами университета;
- правилами внутреннего распорядка работников университета;
- настоящим положением.

2 Организационная структура

2.1 Структура и штатная численность центра утверждаются приказом ректора университета с учетом специфики и объема работ.

2.2 Состав должностей работников центра определен приказом ректора университета и отражен в штатном расписании университета.

2.3 Обязанности директора, работников центра определяются должностными инструкциями.

3 Цели и задачи

3.1 Цель центра – удовлетворение потребностей личности и общества в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством реализации программ профессионального обучения и повышения квалификации частных охранников, постоянного повышения эффективности и улучшения качества всех процессов и видов деятельности.

3.2 Задачи центра:

3.2.1 Обучение частных охранников по программам профессиональной подготовки и повышения квалификации на основании имеющейся у университета лицензии.

3.2.2 Непрерывное совершенствование организации образовательного процесса, воспитательной, методической и научно-исследовательской работы.

3.2.3 Применение в образовательном процессе прогрессивных форм и методов преподавания, рационального сочетания различных методических приемов.

3.2.4 Эффективное использование имеющейся материально-технической базы.

3.2.5 Анализ, оценка и формирование направлений дальнейшего совершенствования всех процессов и видов деятельности центра.

3.2.6 Сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества.

3.2.7 Распространение знаний по профилю центра среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

3.2.8 Формирование у слушателей гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.

4 Функции

4.1 В области учебной деятельности:

4.1.1 Выявление и реализация требований потребителей (слушателей), направленных на учет в образовательном процессе приоритетных направлений образовательных программ, реализуемых центром.

4.1.2 Разработка и согласование с учебным отделом расписания занятий.

4.1.3 Проведение квалификационного экзамена.

4.1.4 Контроль посещаемости занятий слушателями, анализ данных и выработка управляющих воздействий.

4.1.5 Регулярный анализ результатов текущей успеваемости обучающихся и качества подготовки по профилю центра, в том числе с целью выявления резерва повышения качества обучения.

4.1.6 Разработка и внедрение новых, прогрессивных технологий обучения, контроля и анализа его результатов с использованием информационных технологий.

4.2 В области образовательной и воспитательной деятельности:

4.2.1 Разработка и утверждение в установленном порядке индивидуальных планов обучения.

4.2.2 Разработка планов и отчетов по учебно-воспитательной работе.

4.2.3 Подготовка слушателей согласно профессиональным стандартам в области частной охранной деятельности.

4.2.4 Реализация программы по профессиональной подготовке специалистов охранной деятельности.

4.3 В области документирования деятельности центра:

- оформление и ведение личных дел слушателей;
- оформление, учёт выдачи и сдачи преподавателями и хранение учтённых зачётных ведомостей;
- оформление, учёт выдачи, сдачи и хранения учтённых протоколов квалификационного экзамена;
- оформление и сдача в архив личных дел слушателей после их отчисления из университета;
- оформление и выдача под подпись справок слушателям об их фактическом обучении в центре;
- ведение журналов учёта успеваемости слушателей по группам;
- контроль выполнения расписания учебных занятий;
- разработка проектов приказов по следующим направлениям деятельности центра:
 - 1) образовательный процесс;
 - 2) работа с контингентом слушателей;
- издание распоряжений директора центра по вопросам, связанным с управлением центра;
- разработка служебных и докладных записок для служебного взаимодействия с другими структурными подразделениями университета и доведения служебной информации до руководителей структурных подразделений и руководства университета;
- составление расписания занятий со слушателями.

4.4 В области менеджмента:

4.4.1 Организация контактов с органами управления регионом, предприятиями, организациями и учреждениями по изучению спроса на специалистов и формированию программ их целевой подготовки.

4.4.2 Проведение корректирующих мероприятий и действий по непрерывному совершенствованию качества образовательного процесса, научной, методической, воспитательной деятельности на основе всестороннего анализа их результатов.

4.4.3 Проведение маркетинговых исследований регионального рынка в сфере подготовки частных охранников.

4.4.4 Обеспечение слушателей полной, достоверной и своевременной информацией по всем вопросам образовательной и научной деятельности в части, касающейся их.

4.4.5 Составление и утверждение планов и отчетов образовательной и воспитательной деятельности.

4.4.6 Деятельность центра планируется на каждый учебный год.

4.4.7 Организация, проведение, регулярный анализ и документальное оформление уровня знаний и освоения практических навыков слушателями по программам, закрепленным за центром, на соответствие государственным требованиям.

4.4.8 Разработка планов и отчетов, предусмотренных нормативной, организационной и распорядительной документацией университета, с оценкой результативности и эффективности выполнения.

4.5 В области материально-технического, финансового и кадрового обеспечения:

4.5.1 Разработка предложений по совершенствованию материально-технической базы обучения слушателей центра.

4.5.2 Разработка предложений по улучшению финансового обеспечения образовательной деятельности.

5 Ответственность

Центр в лице директора несет ответственность:

5.1 За качество планирования, организации и контроля образовательного, методического, воспитательного процессов, соответствие этих видов деятельности установленным требованиям.

5.2 За своевременное и качественное выполнение функций, возложенных на центр.

5.3 За соответствие предоставляемых образовательных услуг установленным требованиям, постоянное совершенствование и улучшение качества услуг на основе всестороннего анализа своей деятельности и изучения требований (пожеланий) потребителей услуг и работ.

5.4 За состояние трудовой дисциплины, учета и отчетности.

5.5 За полноту, правильность и своевременность ведения установленной документации центра.

5.6 За нарушение прав и академических свобод слушателей и работников центра.

5.7 За соответствие квалификации работников установленным требованиям, постоянное ее совершенствование.

5.8 За обеспечение соблюдения работниками и слушателями требований техники безопасности, своевременное представление вышестоящим руководителям информации о чрезвычайных происшествиях в центре.

5.9 За эффективность использования материальных средств, выделенных на развитие материально-технической базы центра.

5.10 За нарушение действующего законодательства РФ, требований распорядительной, организационной и нормативной документации университета.

5.11 За нарушение правил по охране труда, промсанитарии и пожарной безопасности и несоблюдение безопасных условий труда слушателей.

Вид и степень ответственности работников определяется вышестоящим руководством университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6 Полномочия

Центр имеет право:

6.1 Использовать наиболее целесообразные и эффективные формы и методы обучения и воспитания.

6.2 Осуществлять подбор и расстановку кадров с соблюдением требований и процедур, установленных в университете, в том числе рекомендовать преподавателей для проведения учебных занятий без согласования с соответствующими кафедрами.

6.3 Принимать участие в работе советов и комиссий университета.

6.4 Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, научно-педагогической и воспитательной деятельности.

6.5 Выбирать наиболее эффективные формы и методы контроля за учебной работой слушателей.

6.6 В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

6.7 Оказывать консультационную и учебно-методическую помощь преподавателям и научным сотрудникам других образовательных и научных учреждений.

6.8 Разрабатывать и реализовывать образовательные программы дополнительного образования, а также дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом университета и положением «Об оказании платных образовательных услуг» при наличии у университета соответствующих лицензий.

6.9 Осуществлять межвузовские связи с российскими и зарубежными вузами и научными центрами по вопросам, связанным с образовательной деятельностью центра.

7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями

7.1 Центр взаимодействует и регулирует свои отношения по вопросам своей деятельности, со всеми подразделениями университета в соответствии со структурой университета, уставом университета, организационно-распорядительными и нормативными документами университета.

7.2 Центр в лице директора или лиц, уполномоченных директором, взаимодействует со сторонними организациями по всем вопросам реализации его функций в пределах полномочий, определенных данным положением.



Приложение А
(обязательное)

ПЕРЕЧЕНЬ
специальностей по программам профессиональной подготовки и повышения
квалификации

№ п/п	Наименование специальности	Общее количество учебных часов
1	Охранник (частный) 4 разряда	40 часов
2	Охранник (частный) 5 разряда	60 часа
3	Охранник (частный) 6 разряда	80 часа
4	Повышение квалификации частных охранников 4 разряда	8 часов
5	Повышение квалификации частных охранников 6 разряда	20 часов
6	Повышение квалификации руководителей частных охранных организаций, впервые назначаемых на должность	80 часов
7	Повышение квалификации руководителей частных охранных организаций	20 часов
8	Подготовка лиц в целях изучения правил безопасного обращения с оружием и приобретения навыков безопасного обращения с оружием	8 часов

Лист согласования

Основание для разработки п. 4.2.5 СТУ 02.02.003 – 2012
(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Ведущий инженер по подготовке кадров ЦППСОД		В.В. Горяйнова	18.01.2021
Проверен:	Зам. директора ЦППСОД		Д.М. Носов	18.01.2021
Согласован:	Проректор по режиму и общим вопросам		И.А. Григорова	20.01.2021
	Начальник ОМК		Т.В. Дмитракова	20.01.2021
	Ведущий юрисконсульт		Е.В. Будовская	19.01.2021

Лист ознакомления

С положением о структурном подразделении ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера страницы				Всего страниц	Дата	Основания для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	Измененных	Замененных	Аннулированных	Новых			