

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора университета
от 15.04.2014 № 370

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-эксплуатационном центре автомобильного транспорта
института энергетики и транспорта
ПСП 29 - 26

г. Архангельск
2014

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Учебно-эксплуатационного центра автомобильного транспорта (далее – Центр), являющегося структурным подразделением института энергетики и транспорта (далее - ИЭиТ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова» (далее – университет), определяет его цель, задачи, функции, структуру, правовой статус директора Центра и является его базовым нормативным документом.

1.2. Полное официальное наименование: Учебно-эксплуатационного центра автомобильного транспорта института энергетики и транспорта ФГАОУ ВПО «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова».

Сокращенное официальное наименование: УЭЦАТ ФГАОУ ВПО «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова».

1.3. Создание, ликвидация, реорганизация и приостановление деятельности Центра осуществляется приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета.

1.4. Центр создан на основании решения ученого совета университета от 05 марта 2014 года, протокол № 2, приказом ректора университета от 17 марта 2014 года № 232.

1.5. Центр подчиняется директору института энергетики и транспорта как структурное подразделение института.

1.6. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Венской конвенцией от 08 ноября 1968 года, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании», Федеральным законом от 15 ноября 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 14 августа 2007 года № 16-ФЗ «Закон о транспортной безопасности», Постановление Правительства Российской Федерации № 1008 от 05 декабря 2011 года «О проведении технического осмотра транспортных средств» с изменениями от 13 декабря 2012 года, Постановлением Правительства РФ от 11 апреля 2001 года № 290 «Об утверждении правил оказания услуг (выполнения работ) по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств», Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07 февраля 1992 года № 2300-1, Федеральной целевой программой развития образования на 2011–2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 07 февраля 2011 года № 61, действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом университета, решениями ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора университета и иными локальными актами.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью создания и функционирования Центра является создание системы непрерывного образования в сфере автомобильного транспорта, реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования специалистов, а также удовлетворение образовательных потребностей граждан, отдельных предпринимателей, специалистов предприятий, организаций и учреждений.

2.2. Центр осуществляет образовательную, научно-методическую, консультационную и практико-эксплуатационную деятельность в сфере автомобильного транспорта, а также подготовки водителей транспортных средств, технического обслуживания и ремонта автомобилей, содействие обеспечению безопасности движения и иных целей деятельности в сфере автомобильного транспорта.

2.3. Деятельность Центра направлена на решение следующих задач:

- развитие образовательной среды в рамках непрерывного образования;
- интеграция ресурсов с целью укрепления материально-технического, ремонтно-эксплуатационной базы;
- привитие обучающимся практических навыков безопасного вождения транспортных средств;
- обучение граждан правилам и требованиям безопасности движения;
- подготовка обучаемых к сдаче квалификационного экзаменов в ГИБДД для получения удостоверения на право управления транспортными средствами категории «В» и «С»;
- внедрение инновационных идей и методик в области автомобильного транспорта;
- техническое обслуживание, диагностика и ремонт автомобилей;
- шиномонтажные работы;
- мойка и химчистка салона автомобиля;
- разработка и реализация научно - образовательных и практико-эксплуатационных программ и проектов в сфере автомобильного транспорта;
- организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации кадров в области автомобильного транспорта;
- организация программ дополнительного образования в соответствии с имеющейся у университета лицензией на образовательную деятельность;
- привлечение дополнительных объемов работ по направлениям деятельности Центра на основе заключения хозяйственных договоров. Обеспечение дополнительных финансовых поступлений в университет;
- участие студентов, магистрантов, аспирантов и научно-педагогических работников университета в выполнении работ в рамках деятельности Центра.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с задачами, указанными в разделе 2 настоящего Положения, на Центр возложено выполнение следующих функций:

3.1. Участие в реализации образовательных программ и образовательных услуг в сфере автомобильного транспорта, в соответствии с лицензией на образовательную деятельность университета.

В рамках этой деятельности Центр:

- организует для населения образовательную услугу в виде курсов по подготовке водителей автомобильного транспорта категории «В» и «С»;
- разрабатывает и внедряет новые технологии и методики обучения водителей;
- осуществляет мероприятия по обеспечению безопасности движения автотранспорта, снижение аварийности на дорогах;
- контролирует соблюдение установленных правил, нормативов и стандартов, действующих в сфере безопасности дорожного движения;
- осуществляет учебную, научно-методическую деятельность;
- реализует проект по расширению перечня предоставляемых услуг в сфере дополнительного образования по подготовке и переподготовки водителей транспортных средств;
- участвует совместно с другими подразделениями университета в создании учебно-методической и технической базы для обеспечения системы непрерывного образования, в том числе и дистанционного обучения.

3.2. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей, а также иные цели деятельности в сфере автомобильного транспорта.

В рамках этой деятельности Центр:

- проводит техническое обслуживание, диагностику и ремонт автомобильной техники населения, университета и иных юридических лиц;
- проводит шиномонтажные, слесарные, оказание услуг по мойке автомобилей и другие работы, связанные с обслуживанием автомобилей;
- участвует совместно с другими подразделениями университета в создании учебно-методической и технической базы для обеспечения системы непрерывного образования;
- организует взаимодействие и координацию деятельности структурных подразделений университета и внешних структур, работающих в сфере автомобильного транспорта;
- осуществляет контроль над организацией мероприятий по повышению качества, предоставляемых услуг.

4. СТРУКТУРА И ШТАТЫ

4.1. Состав и штатная численность Центра определяется в соответствии с задачами и функциями Центра и устанавливается штатным расписанием

по представлению директора института энергетики и транспорта и утверждаемого ректором университета.

4.2. Обязанности работников Центра закрепляются должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по безопасности и кадрам.

4.3. В структуру Центра входят:

– отдел, отвечающий за образовательную, научно-методическую, консультационную и практико-реализационную деятельность в сфере подготовки водителей транспортных средств и реализующий дополнительные образовательные программы в области автомобильного транспорта;

– отдел, отвечающий за техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств.

4.4. Для организационного, научно-методического и технического обеспечения деятельности Центра могут создаваться отделы и лаборатории.

4.5. Трудовые отношения работников Центра регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ

5.1. Непосредственное руководство Центром осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению директора института энергетики и транспорта в соответствии с действующим законодательством.

5.2. На должность директора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях, не менее 3 лет.

5.3. Для более эффективной организации и координации деятельности подразделений Центра директор может иметь заместителей. Заместители директора назначаются приказом ректора по представлению директора института.

5.4. Директор Центра имеет право:

5.4.1. Действовать от имени Центра, представлять интересы Центра во взаимоотношениях со структурными подразделениями университета по направлениям деятельности Центра, а также сторонними организациями по заданию ректора, проректора в пределах своей компетенции.

5.4.2. Знакомиться с проектами решений ректора, проректоров, касающихся Центра.

5.4.3. Принимать непосредственное участие в работе ученого совета университета и совещаний по вопросам, связанным с деятельностью Центра.

5.4.4. Разрабатывать структуру, штатное расписание Центра на основе нормативных документов.

5.4.5. Вносить директору института:

– предложения по совершенствованию работы Центра и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы сотрудников Центра;

– представления о приеме, переводе, увольнении работников Центра, об установлении работникам Центра доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением «Об оплате труда и материальном стимулировании» и Положением «О стимулирующих выплатах», поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

– предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач на Центр, улучшения условий труда работников Центра, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

5.4.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.5. Руководитель Центра обязан:

– осуществлять руководство Центром и эффективное использование его ресурсов;

– руководить формированием годовых и перспективных планов работы Центра, нести персональную ответственность за их реализацию;

– утверждать планы работ отделов Центра и организовывать обеспечение их финансовыми и материально-техническими ресурсами;

– своевременно представлять финансовые и иные отчеты о деятельности Центра;

– регулировать производственные отношения между отделами Центра и их работниками;

– в соответствии со своими полномочиями готовить представления о приеме, увольнении, перемещении сотрудников Центра;

– разрабатывать должностные инструкции на сотрудников Центра и представлять их на утверждение в установленном порядке;

– создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации сотрудников Центра;

– готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за Центром;

– эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в его ведение материально-техническую базу;

– организовывать ведение отчетности.

5.4. На директора центра возлагается ответственность:

– за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, настоящим положением, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

– за правонарушения, совершенные в процессе деятельности, в порядке, установленном административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– за соответствие законодательству разрабатываемых Центром документов;

- за ненадлежащую организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации работниками Центра строго в служебных целях;
- за несвоевременное исполнение поручений руководства Университета;
- за причинение материального ущерба в порядке, установленном трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за необеспечение безопасных условий труда для работников Центра;
- за необеспечение пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий в помещениях, закрепленных за Центром;
- за несоблюдение работниками Центра трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка Университета, правила обращения со служебной информацией ограниченного доступа, информацией, содержащей сведения о персональных данных.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И СВЯЗИ

Служебные взаимодействия Центра с внешними организациями, а также должностными лицами и подразделениями университета по вопросам деятельности Центра представлены в виде таблицы.

7. ЭКОНОМИКА И ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 10.1. Финансовая деятельность Центра осуществляется за счет;
- внебюджетных средств, полученных от деятельности Центра,
 - средств добровольных пожертвований организаций и отдельных лиц.
- 10.2. Стоимость осуществляемых Центром образовательных программ, образовательных и практико-реализационных услуг устанавливается приказом ректора университета по представлению директора Центра, согласованному с первым проректором по образованию и науке и утвержденному проректором по финансам.
- 10.3. Материальные и интеллектуальные средства, переданные Центру в качестве оплаты услуг Центра, либо в виде добровольных пожертвований Центру, целевых взносов на деятельность Центра, являются с момента их передачи собственностью университета, находятся в управлении директора Центра и используются сотрудниками Центра в рамках учебно-образовательной и автосервисной деятельности Центра в соответствии с условиями их предоставления.
- 10.4. Приобретение материально – технических и интеллектуальных средств, для нужд Центра осуществляется в соответствии с нормами и регламентами, утвержденными в университете по заявке директора Центра.
- 10.5. Центр осуществляет свою деятельность в закрепленных за ним объектах недвижимого имущества (помещениях).

**Взаимодействия и связи центра
и довузовской подготовки**

Наименование организации, подразделения и/или должностного лица	Получение информации	Предоставление информации
1	2	3
I. Должностные лица и подразделения университета:		
Институты	Планы и проекты профориентационной работы, (мероприятия) и др.	Информационно-рекламные материалы Университета, презентации, план профориентационной работы, графики мероприятий
Дирекция Программы развития	Поправки к документам, итоговые варианты документов, индикаторы, решения	Положения, показатели по индикаторам и иные документы, требующие доработки и утверждения
Управление делопроизводства и контроля	Приказы, распоряжения, иные локальные акты, рекомендации, корреспонденция, информация о контроле исполнения документов	Предложения, проекты документов на согласование и визирование, исходящая документация, корреспонденция для отправки, заявка на изготовление бланков, печатей и штампов
Управление финансового и бухгалтерского учета	Утвержденное штатное расписание и изменения к нему, информация о доплатах и надбавках	Ходатайства об изменении окладов, проект штатного расписания
	Методические материалы по анализу хозяйственной деятельности, утвержденная смета расходов	Плановая смета расходов и доходов
	Утвержденная смета расходов мероприятий, проводимых Центром, утвержденная калькуляция стоимости оказываемых услуг	Проект сметы расходов мероприятий, проводимых Центром, проект калькуляции стоимости оказываемых услуг с обоснованием расчета, проект прейскуранта цен на оказываемые услуги
	Результаты внутренних аудиторских проверок	
	Бланки табелей учета рабочего времени, справки о начислении заработной платы, инвентарные ведомости и др.	Договоры с клиентами, расчеты затрат, документы на приобретение оборудования и расходных материалов, акты приемки-сдачи работ и услуг
Управление кадров	Формы документов для заполнения, должностные инструкции	Документы на оформление сотрудников, проекты должностных инструкций

Управление по ремонту и эксплуатации зданий и сооружений	Выполнение работ по ремонту и обустройству помещений Центра	Служебные записки о ремонте и оборудовании помещений
Управление материально-технического обеспечения	Материально-технические ценности, ведомости	Заявки на закупки, предоставление информации по запросу о материально-техническом состоянии, требования на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей
Правовое управление	Согласованные документы, заключения по правовым вопросам	Документы на согласование
2. Внешние организации:		
Министерство образования, науки и культуры Архангельской области	Информационные ресурсы, правовые ресурсы, списки школ Архангельской области, демографическая статистика, социальные проекты	Информация об Университете, программы взаимодействия, социальные проекты,
Отделы образования городов Архангельской области и других муниципальных образований	Информационные ресурсы, правовые ресурсы, списки школ Архангельской области, демографическая статистика, социальные проекты	Информация об Университете, программы взаимодействия, социальные проекты,
Государственная инспекция по безопасности дорожного движения	Программы, методики профессионального тестирования, осуществление консультаций, обработка тестов, предоставление иной информации	Результаты тестирования, учебные планы, журналы учета, предложения по усовершенствованию деятельности
Общеобразовательные школы Архангельской области	Списки школьников, желающих пройти обучение на право управления транспортными средствами	Информационные материалы, учебные планы, методические карты, журналы учета, методическая литература
Другие учреждения высшего профессионального образования	Информационные материалы	Информационные материалы
Поставщики оборудования, запасных частей и расходных материалов	Заполненные договоры, сертификаты, прейскуранты цен	Второй экземпляр договора

Матрица ответственности

№	Наименование процесса	Директор	Заместитель по УЧ	Преподаватели ПДД и БДД	Мастера ПОВ	Документовед
1	2	3	4	6	8	9
1	Общее координирование работой Центра	О/Р	О/Р	И	И	У
2	Прием заявок и оформление договоров с обучающимися	О	О/Р	У	У	Р
3	Комплектация учебных групп	О	О/Р	О/Р	И	Р
4	Составление расписаний занятий	О	О/Р	О/Р	У	Р
5	Организация учебного процесса	О/Р	О/Р	Р	У	У
6	Контроль посещаемости занятий	О	О	О/Р	У	У
7	Проведение текущего и итогового контроля	О	О/Р	У	У	У
8	Обеспечение и контроль качества подготовки	О/Р	О	О/У	У	И
9	Контроль подготовки и выполнения планов работы	О/Р	У	О/Р	У	У
10	Выработка решений по совершенствованию деятельности	О/Р	О/Р	У	У	У
11	Распространение информационно-рекламных материалов	О/Р	О/Р	У	У	У
12	Ведение документации	О/Р	О/Р	У	У	Р
13	Взаимодействие с образовательными учреждениями для совершенствования образовательного процесса, обеспечения условий непрерывного образования	О/Р	О/Р	У	У	У
14	Координация работы с администрацией Университета, других ВУЗов города и области	О/У	О/У	У	У	У
15	Взаимодействие с ГИБДД по организации сдачи экзаменов	О/Р	О/Р	О/Р	У	У
16	Оформление документации по сдаче экзаменов	О	О/Р	Р/У	У	Р

24	Техническое оснащение и ремонт оборудования	О	О/Р	У	У	И
25	Обучение персонала	О	О/Р	У	У	У
26	Анализ эффективности деятельности всех подразделений Центра	О/Р	О/Р	У	У	У

О – ответственный

Р – реализующий

У – участник

И – информируемый