

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ УМТ

И.В. Бирюков

2021

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕСУРСНОМ ЦЕНТРЕ «СТРОИТЕЛЬ»

ПСП-07-2021

г. Ульяновск
2021

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ О ДОКУМЕНТЕ

РАЗРАБОТАН	областным государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Ульяновский многопрофильный техникум»
РАЗРАБОТЧИК	Носова Т.Л., заведующий ресурсным центром «Строитель» Комлева Н.М., методист
РАССМОТРЕНО	На заседании цикловой методической комиссии РЦ «Строитель», протокол № 5 от 27.09.2021
УТВЕРЖДЕН	Директором ОГБПОУ УМТ 04.10.2021
ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	Приказом директора от 04.10.2021 № 686
ВВЕДЕН ВЗАМЕН	ПСП-07-2015
ПОДЛИННИК ХРАНИТСЯ	У заведующего методическим кабинетом техникума

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ресурсный центр «Строитель» является структурным подразделением областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский многопрофильный техникум» (далее ОГБПОУ УМТ, техникум) и подчиняется непосредственно заведующему ресурсным центром «Строитель».

1.2. Ресурсный центр «Строитель» (далее - РЦ «Строитель») в своей работе руководствуется действующим законодательством, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Правительства РФ, нормативными документами (правилами) органов местного самоуправления, региональных органов государственной власти и управления, Уставом ОГБПОУ УМТ, локальными нормативными актами ОГБПОУ УМТ, приказами и распоряжениями по ОГБПОУ УМТ, а также настоящим Положением.

1.3. РЦ «Строитель» возглавляется заведующим ресурсным центром РЦ «Строитель».

Заведующий РЦ «Строитель» назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора техникума.

На должность заведующего РЦ «Строитель» назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы не менее 3 лет на руководящих должностях.

В случае временного отсутствия заведующего РЦ «Строитель» (командировка, отпуск, болезнь) его замещает лицо, назначенное приказом директора техникума.

1.4. Структурное подразделение должно быть укомплектовано сотрудниками, имеющими соответствующее образование и квалификацию в соответствии с требованиями к образованию и к квалификации, изложенными в должностных инструкциях на каждого сотрудника в соответствии со штатным расписанием.

1.5. Штатно-финансовое обеспечение подразделения осуществляется директором техникума по установленным нормативам, а также в соответствии с его структурой, основными функциями и результатами деятельности.

1.6. Деятельность РЦ «Строитель» осуществляет в соответствии с планом работы, утверждённым директором техникума.

1.7. Отчет о работе РЦ «Строитель» представляется на утверждение директору ежегодно.

1.8. Структурные единицы РЦ «Строитель» указаны в схеме « Организационная структура РЦ «Строитель».

1.9. РЦ «Строитель» не является юридическим лицом.

1.10. Лицензирование основных программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ РЦ «Строитель» осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Место нахождения РЦ «Строитель»: 432042, г. Ульяновск, ул. Доватора, дом №

14.

1.12. Приём в РЦ «Строитель» и организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ОГБПОУ УМТ, локальными нормативными актами ОГБПОУ УМТ.

2. ЗАДАЧИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Задачами РЦ «Строитель» являются:

- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных рабочих, служащих;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством обучения по дополнительным профессиональным программам, посредством профессионального обучения.

3. ФУНКЦИИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Функции РЦ «Строитель»:

- реализация основных программ профессионального обучения;
- реализация дополнительных профессиональных программ;
- обучение и проверка знаний в области безопасности работников предприятий;
- обучение и проверка знаний по охране труда.

4. ПРАВА СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Права РЦ «Строитель» осуществляются в соответствии с установленным в должностных инструкциях распределением прав работников РЦ «Строитель».

4.2. Работники РЦ «Строитель» имеют право:

- представлять интересы РЦ «Строитель» в других организациях;
- знакомиться с проектами решений руководства РЦ «Строитель» и техникума, касающимися деятельности подразделения;
- определять стратегические задачи функционирования и развития РЦ «Строитель»;
- планировать свою работу;
- вносить предложения по улучшению деятельности РЦ «Строитель», обобщать опыт работы;
- обращаться к администрации техникума с запросом о предоставлении необходимой нормативной, статистической научно-методической документации;
- требовать от руководства техникума оказания содействия в исполнении должностных обязанностей;
- вносить предложения о поощрении отличившихся работников и наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;
- принимать участие в общих собраниях трудового коллектива техникума »;
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех служб, получать необходимую (в производственных целях) информацию и документы;
- организовывать предоставление физическим и юридическим лицам дополнительных образовательных услуг на внебюджетной основе.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1. Ресурсный центр несет ответственность за:

- отклонение от требований нормативных и технических документов, регламентирующих технологию обучения;
- передачу несоответствующих результатов оказания услуг, непроверенной информации, неправильно выполненных и (или) оформленных документов заказчиком;
- невыполнение своих основных обязанностей в установленные документами (планами, графиками) сроки;
- непредставление отчетных данных в установленные документами сроки;
- реализацию образовательных программ в соответствии с профессиональными стандартами;
- разработку и внедрение инструкций;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

5.2. Ответственность сотрудников РЦ «Строитель» устанавливается их должностными инструкциями.

6. ВНУТРЕННИЕ И ВНЕШНИЕ СВЯЗИ

6.1. Взаимодействие с подразделениями техникума

6.1.1. Ресурсный центр подотчетен директору техникума по вопросам, связанным с организацией учебной деятельности в центре – получает задания, информацию, документы, отчитывается о выполнении, результатах услуг, предоставляет затребованную информацию.

6.1.2. Ресурсный центр взаимодействует с другими подразделениями:

- заместителем директора по учебно-производственной практике по вопросам получения обучающимися техникума платных дополнительных образовательных услуг;
- заместителем директора по административно-хозяйственной работе по вопросам поддержания материальной базы, обеспечения подразделения канцелярскими товарами, необходимым оборудованием, материалами; поддержания порядка учебных кабинетов, их соответствия санитарно-гигиеническим нормам, сохранности оборудования, его безопасности, благоустройства закрепленной за ресурсным центром территории, осуществления контроля рационального расходования материалов и финансовых средств, выделяемых для хозяйственных целей, работы обслуживающего персонала, проведения мероприятий по обеспечению пожарной

безопасности, охраны труда, гражданской обороны;

- канцелярией по вопросам оформления необходимых документов, их сохранности, вопросам приема на работу и увольнения работников подразделения;

- юрисконсультком по вопросам выполнения условий договоров на оказание услуг, правовым вопросам;

- бухгалтерией по вопросам определения стоимости оказываемых платных образовательных услуг и контроля оплаты дополнительных образовательных услуг.

6.2. Взаимодействие с внешними организациями и учреждениями

РЦ «Строитель» взаимодействует:

- с организациями различных форм собственности Ульяновской области и других регионов по вопросам обучения и повышения квалификации персонала.

- с учреждениями СПО и высшего профессионального образования города, области и других регионов.

Заведующий РЦ «Строитель»

Т.Л.Носова