



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГОАУДО «Морской центр
капитана Варухина Н.Г.»
Варухин Н.Г.
«01» февраля 2018 года

Приказ № 4
от «01» февраля 2018 года

**Положение
о структурном подразделении
«Школа командного состава»
государственного областного автономного учреждения
дополнительного образования
«Морской центр капитана Варухина Н.Г.»**

1. Общие положения

1.1. «Школа командного состава» (далее - «ШКС») является структурным подразделением государственного областного автономного учреждения дополнительного образования «Морской центр капитана Варухина Н.Г.» (далее – Морской центр).

1.2. Положение о структурном подразделении «Школа командного состава» (далее – положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года), Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

1.3. Положение является основным документом, регулирующим содержание и организационные основы деятельности структурного подразделения «Школа командного состава» в общей системе работы Морского центра, в котором прописаны правила организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам профессионального образования.

1.4. Место нахождения «ШКС»: 173001, г. Великий Новгород, ул. Великая, д.4 корп.1. Тел./факс 8(8162)28-00-93. Официальный сайт в сети Интернет: www.nkum.ru. Адрес электронной почты: klub_um@mail.ru.

1.5. Руководство «ШКС» осуществляет руководитель структурного подразделения, назначенный директором Морского центра.

1.6. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за работу подразделения и отчитывается перед директором и Советом Учреждения.

2. Цели и задачи

2.1. Цели и задачи деятельности «ШКС» определены Уставом Морского центра.

2.2. Основной целью является обеспечение осуществления образовательной деятельности по образовательным программам профессионального обучения (далее – Программа) и качественной подготовки квалифицированных специалистов к профессиональной деятельности.

2.3. Основные задачи деятельности «ШКС»:

- организация образовательного процесса в соответствии с Программами;

- организация текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации обучающихся;
- совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода в соответствии с тенденциями развития запросов рынка труда;
- совершенствование программно-методического сопровождения образовательного процесса и оказание организационно-методической помощи педагогическим работникам по приоритетным образовательным направлениям, повышение педагогической компетентности и профессионального мастерства;
- координация профессионально-ориентационной работы среди обучающихся школ города, с целью привлечения для обучения в «ШКС»;
- организация связи с выпускниками, участие в трудоустройстве.

3. Основные функции деятельности

3.1. В соответствии с указанными задачами «ШКС» осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- организует и контролирует проведение учебного процесса в соответствии с учебными планами;
- координирует разработку и контролирует реализацию Программ, научно-методическое обеспечение учебного процесса;
- изучает потребности регионального рынка труда в специалистах с целью удовлетворения его запросов;
- укрепляет материально-техническую базу, привлекает дополнительные средства для развития учреждения.

4. Структура и организация

4.1. Руководство и контроль за деятельностью «ШКС» осуществляет директор Морского центра.

4.2. Непосредственное организационное и методическое руководство осуществляет руководитель структурного подразделения. Деятельность руководителя структурного подразделения регламентируется должностными обязанностями.

4.3. Работа «ШКС» осуществляется в соответствии с учебным планом работы, Программами, утвержденными педагогическим Советом и директором Морского центра. Руководитель структурного подразделения регулярно собирает педагогов для обсуждения и решения текущих вопросов.

4.4. Качество освоения Программ подтверждается введением промежуточного контроля (по разделам) и заключительного контроля итоговой аттестации. Вид и средства контроля выбираются при разработке Программ в соответствии с ее целями и сроками освоения.

4.5. Руководитель структурного подразделения «ШКС» несет ответственность за:

- качество учебного процесса;
- качество преподавательского состава, ведущего учебный процесс в соответствии с лицензионными требованиями;
- получение обратной связи от обучающихся, оперативное принятие управленческих решений для обеспечения высокого качества учебного процесса;
- получение отзывов заказчика Программ;
- организацию и проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, оформление протоколов итоговой аттестации;
- вручение выпускных документов и формирование ведомостей получения выпускных документов с подписями выпускников;
- формирование отчетных документов.

4.6. В конце учебного года руководитель структурного подразделения проводит анализ деятельности «ШКС».

5. Организация учебного процесса

5.1. Обучение проводится по программам, имеющим статус адаптированных, исходя из примерных программ дополнительного профессионального обучения по различным специальностям, рекомендованных Министерством транспорта Российской Федерации. Изменения в Программах рассматриваются на методическом объединении, педагогическом Совете и утверждаются директором Морского центра.

5.2. Содержание Программ должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Структура Программ включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, учебно-тематический план, содержание и последовательность изложения учебного материала, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебного материала, иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации.

5.4. Формы и сроки обучения определяются Программой. Срок освоения должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

5.5. Содержание разделов Программы и оценочно-диагностические средства итоговой аттестации обучающихся, рассматриваются и утверждаются на педагогическом Совете.

5.6. Обучение ведется на договорной основе как за счет направляющих предприятий, учреждений, организаций, так и за счет средств обучающихся.

5.7. Обучающимися «ШКС» являются лица, не моложе 18 лет, имеющие среднее или средне-профессиональное образование, годные по состоянию здоровья для дальнейшей работы на флоте, зачисленные на обучение соответствующим приказом.

5.8. Права и обязанности обучающихся «ШКС» определяются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка Морского центра, данным Положением.

5.9. Обучение может проводиться с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения.

5.10. Оценка уровня знаний проводится по результатам текущего контроля знаний, при защите аттестационных работ, рефератов, сдаче экзаменов, зачетов, проведении собеседований специально создаваемыми комиссиями, состав которых утверждается директором Морского центра.

5.11. В процессе обучения на каждого обучающегося ведется индивидуальная зачетная ведомость, в которой фиксируются результаты промежуточного контроля.

5.12. Для проведения итоговой аттестации по образовательным программам профессионального обучения создается итоговая аттестационная комиссия.

5.13. Аттестационная комиссия формируется из преподавателей «ШКС» и лиц, приглашенных из сторонних учреждений: преподавателей других образовательных учреждений и специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

5.14. Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний обучающихся, с учетом целей обучения, вида Программы, установленных требований к содержанию Программ обучения;
- рассмотрение вопросов о предоставлении обучающимся по результатам обучения права вести профессиональную деятельность;

- определение уровня освоения Программ и решение вопросов о выдаче обучающимся свидетельства установленного образца;
- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения обучающихся по Программам.

5.15. Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию обучающихся, устанавливаются учебными планами.

Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе промежуточного контроля обучающихся по разделам Программы.

5.16. К итоговому экзамену допускаются обучающиеся, завершившие обучение по Программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

5.17. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов слово председателя является решающим. Решение комиссии принимается сразу же и сообщается слушателю.

5.18. Обучающимся, успешно завершившим обучение и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца.

5.19. Отчисление из «ШКС» производится по следующим основаниям:

- за грубые или неоднократные нарушения Устава Морского центра, Правил внутреннего трудового распорядка;
- за невыполнение учебной программы.

5.20. Учебный процесс в «ШКС» может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность обучения определена программой и утверждена приказом директора Морского центра.

5.21. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ:

- лекции, практические занятия, лабораторные работы, производственное обучение,
- самоподготовка по отработке практических навыков, стажировка, консультации,
- аттестационные, зачетные и другие работы, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Обучение ведется на русском языке.

5.22. Обучающиеся должны иметь возможность оценивать содержание и уровень организации учебного процесса, а также работу отдельных преподавателей для своевременного анализа и внесения корректив в учебный процесс.

5.23. Материально-техническое обеспечение Программ должно создавать условия для применения современных образовательных технологий в учебном процессе и для предоставления необходимых социальных услуг на время обучения. Должен быть гарантирован эффективный доступ в информационно-коммуникационную сеть Интернет в учебных помещениях, включая электронные базы данных, содержащие наиболее распространенные профессиональные периодические издания.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Участниками образовательного процесса в «ШКС» являются обучающиеся, заключившие договор на обучение по Программам и зачисленные на обучение соответствующим приказом и педагоги, реализующие обучение по Программам.

6.2. Обучающиеся имеют право:

- пользоваться имеющейся нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также информационно-библиотечным центром;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Обучающиеся имеют также другие права, определенные законодательством

Российской Федерации и Уставом Морского центра.

6.3. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка Морского центра, условия договора и настоящее Положение;
- регулярно посещать занятия;
- добросовестно осваивать Программу по выбранной специальности;
- в установленные сроки выполнять задания, предусмотренные учебными планами Программы.

6.4. Педагогические работники «ШКС» обязаны выполнять обязанности, возложенные на них Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и другими локальными актами, регламентирующими деятельность «ШКС».

6.5. Педагогические работники имеют право участвовать в формировании содержания Программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

7. Порядок утверждения новых образовательных программ профессионального обучения

7.1. Программы могут быть разработаны по:

- поручению директора Морского центра;
- инициативе заказчиков.

7.2. Разработчик Программы несет ответственность за соответствие содержания, формы и методов реализации Программы.

7.3. Проект Программы должен быть рассмотрен и рекомендован педагогическим Советом Морского центра для утверждения с занесением решения в протокол и на титульный лист программы.

7.4. Программа утверждается директором Морского центра, после чего считается запущенной. Информация о ней размещается на официальном сайте Морского центра в информационно-коммуникационной сети Интернет в течение 10 рабочих дней.

8. Документооборот

8.1 Реализация Программ предусматривает формирование следующих документов:

- приказ «О зачислении обучающихся»;
- приказ «О назначении аттестационной комиссии»;
- приказ «Об отчислении обучающихся».

8.2. На каждого обучающегося должно быть оформлено личное дело, в начале которого должен присутствовать лист с перечнем документов, входящих в его состав, при этом допускается указание на нем номеров приказов и ведомостей, в которых отражается учебный процесс обучающегося без их копирования в каждое личное дело.

8.3. Все приказы по учебному процессу хранятся в секретариате Морского центра.

8.4. Ответственность за правильность и полноту ведения документооборота несет руководитель «ШКС».

9. Финансирование

9.1 Финансирование «ШКС» осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по прямым договорам с заказчиками;
 - средств, полученных за ведение консультационной деятельности, от реализации учебных и методических разработок;
 - других источников, предусмотренных законодательством и Уставом Морского центра.
-