Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Туапсинского городского поселения
Туапсинского района
от 11.04.2023 № 1000

ПОЛОЖЕНИЕ
о специализированном структурном образовательном подразделении «Учебный центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям» МКУ Туапсинского городского поселения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о специализированном структурном образовательном подразделении «Учебный центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям» МКУ Туапсинского городского поселения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» (далее – Положение) создано на основании Устава МКУ Туапсинского городского поселения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» в соответствии с Федеральными законами от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 г. № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», от 4 сентября 2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 9 апреля 2015 г. № 332 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 10 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», постановления Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

1.2. Полное наименование специализированного структурного образовательного подразделения – специализированное структурное образовательное подразделение «Учебный центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям» (далее – Центр). Сокращенное наименование - «Учебный центр по ГО и ЧС».

1.3. Центр не является самостоятельным юридическим лицом.

1.4. Центр является специализированным структурным образовательным подразделением МКУ Туапсинского городского поселения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» (далее – Учреждение) и использует его расчетный и иные счета в учреждениях банков и иных кредитных организациях, печать, штамп, бланки.

1.5. Фактический адрес Центра: Краснодарский край, г.Туапсе, ул.Солнечная, 22.

1.6. Юридический адрес: 352800, Краснодарский край, г.Туапсе, ул.Победы, д.17.

1.7. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра как специализированного структурного образовательного подразделения в составе Учреждения.

1.8. В своей деятельности Центр руководствуется:

1) законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ;

2) уставом и настоящим Положением;

3) локальными нормативными актами Учреждения;

4) приказами (распоряжениями) начальника Учреждения;

5) указаниями и распоряжениями начальника Центра.

1.9. Центр создается, реорганизуется или ликвидируется приказом начальника Учреждения.

1.10. Центр осуществляет образовательную деятельность в сфере дополнительного профессионального образования.

1.11. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

1.12. Работники Центра находятся в непосредственном подчинении у начальника Центра и действуют на основании трудового договора (должностных инструкций) или заключенных договоров гражданско-правового характера с начальником Учреждения.

1.13. Процесс дополнительного профессионального образования осуществляется согласно имеющейся лицензии на ведение образовательной деятельности.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. **Целями Центра являются:**

1) содействие во всестороннем удовлетворении образовательных и иных запросов населения;

2)повышение профессиональных знаний специалистов, совершенствование их деловых качеств, подготовка их к выполнению новых трудовых функций.

2.2. Целью повышения квалификации специалистов является обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

2.3. Целью профессиональной переподготовки специалистов является получение ими дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности. Профессиональная переподготовка может осуществляется также для расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации, в том числе с учетом международных требований и стандартов.

2.4. **Задачами Центра являются:**

1) удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном, зарубежном опыте;

2) проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;

3) консультационная деятельность;

4) оказание помощи в профессиональной адаптации специалистов, не имеющих опыта практической работы;

5) поддержание соответствия проводимых занятий требованиям учебных планов и программ по профессиям (специальностям);

6) совершенствование качества работы преподавательского состава.

3. СТРУКТУРА ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СОДЕРЖАНИЕ

3.1. Структура Центра утверждается начальником Учреждения.

3.2. **В состав Центра входят:**

1) начальник «Учебного центра ГО и ЧС»;

2) ведущий специалист (мастер производственного обучения);

3.3. Свою деятельность Центр организует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области ГО и ЧС, дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.4. Центр осуществляет свою деятельность с учетом требований учебных планов, программ дополнительного профессионального образования - повышения квалификации, программ дополнительного профессионального образования – программ профессиональной переподготовки, по профессиям рабочих, должностям служащих, утвержденных начальником Учреждения.

3.5. Центр гарантирует получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, представляемых системой образования. Основным языком преподавания в Центре является русский язык – государственный язык Российской Федерации согласно Федеральному закону Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Повышение квалификации специалистов и профессиональная переподготовка кадров может осуществляться в следующих формах:

1) с отрывом от основной работы (очная форма обучения);

2) без отрыва от работы (заочная, дистанционная форма обучения);

3) с частичным отрывом от основной работы;

4) обучение по индивидуальному учебному плану (осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения).

3.7. Сроки и формы обучения устанавливаются Центром в соответствии с потребностями заказчика, на основании заключенного с ним договора в пределах объемов, установленных настоящим Положением.

3.8. Оборудование, оснащение, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по безопасным приемам подготовки, охраны труда и санитарии.

3.9. Реализации дополнительных профессиональных программ может осуществляться с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме.

3.10. Организация образовательного процесса регламентируется образовательными программами, а также расписанием занятий, которые формирует Центр и утверждает Учреждение.

3.11. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

3.12. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.13. Учебный процесс может осуществляться в течение всего календарного года.

3.14. Продолжительность курсов повышения квалификации может длиться от 16 академических часов (2 дня) до 249 часов (1,5 месяца).

3.15. Курс профессиональной переподготовки может длиться от 250 (1,5 месяца) до 1000+ ак. часов (5-6 месяцев).

3.16. Количество часов зависит от выбранной программы, от стажа работы по профессии, от требований профессиональных стандартов и ведомственных нормативных актов, от первоначального уровня образования самой специальности.

3.17. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

3.18. Суммарная продолжительность занятий в один день не может превышать 8 академических часов.

3.19. Порядок приема слушателей осуществляется в соответствии с Правилами приема в Центр. Слушатели зачисляются в Центр приказом начальника Учреждения.

3.20. Формирование учебных групп производится с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

3.21. Комплектование учебных групп производится по образовательным программам численностью не более 20 человек.

3.22. Оценка уровня знаний (аттестация) проводится аттестационной комиссией по результатам сдачи текущей и итоговой аттестаций.

3.23. Формы, порядок, периодичность текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций регулируются соответствующим Положением, утверждаемым начальником Учреждения.

3.24. При успешном обучении и прохождении итоговой аттестации по освоению дополнительных профессиональных программ слушатели получают документы:

1) удостоверение о повышении квалификации (для лиц, прошедших повышение квалификации);

2) диплом о профессиональной переподготовке (для лиц, прошедших профессиональную переподготовку).

3.25. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается Учреждением.

3.26. При успешном прохождении учебно-практических занятий, интерактивных форм обучения и обмена опытом (семинары, мастер-классы и т.д.), участники получают сертификат установленного образца.

3.27. Выдача документов о квалификации и сертификатов регистрируется в журнале выдачи документов о квалификации. Форма журнала устанавливается Учреждением самостоятельно.

3.28. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Учреждением.

3.29. Взаимоотношения Центра, слушателя и организаций - заказчиков регулируются договором, определяющим образовательную программу, сроки обучения, размер платы за обучение, гарантии и ответственность Центра в случае приостановления действия или аннулирования лицензии, либо прекращения деятельности Центра, иные условия.

3.30. Центр осуществляет обучение по дополнительным профессиональным программам на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований местного бюджета.

3.31. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Центр и слушатели несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и договором.

3.32. Содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

3.33. При реализации дополнительных профессиональных программ Центром, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.34. Дополнительное профессиональное образование включает в себя:

1) программы повышения квалификации - краткосрочное тематическое обучение по вопросам конкретного вида деятельности;

2)программы профессиональной переподготовки, проводимые с целью получения слушателями дополнительных знаний, умений и навыков, совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности. Профессиональная переподготовка может также осуществляется для расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации, в том числе с учетом международных требований и стандартов.

3.35. Профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности осуществляется на основании установленных квалификационных требований к конкретным профессиям или должностям. Профессиональная переподготовка для получения специалистами дополнительной квалификации проводится в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания программ переподготовки и уровню требований к специалистам.

3.36. Содержание дополнительных профессиональных программ должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям специальностям, а также требования федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к результатам освоения образовательных программ, если таковы имеются.

4. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

4.1. Создание условий для качественной организации дополнительного профессионального образования.

4.2. Реализации программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

4.3. Содержание в надлежащем порядке и чистоте учебных помещений, рабочих мест, территории, закрепленной за Центром.

4.4. Соблюдение законодательства РФ в вопросах, относящихся к компетенции Центра.

4.5. Выполнение утвержденных мероприятий, приказов и т.д.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА

5.1. Права и обязанности, предоставленные Центру, связанные с его профессиональной деятельностью, осуществляются начальником Центра и по установленному распределению обязанностей – работниками Центра.

5.2. **Центру предоставляется право:**

1) проводить учебно-практические занятия, использовать интерактивные формы обучения и обмена опытом (семинары, мастер-классы и т.д.), в том числе на платной основе;

2) участвовать в разработке, внедрении и оценке эффективности процессов в области подбора, развития, обучения и оценки деятельности специалистов Учреждения;

3) заниматься преподавательской деятельностью;

4) привлекать специалистов для обучения и повышения квалификации персонала Учреждения, разработки и изготовления технических средств обучения, учебно-наглядных пособий, методических рекомендаций, учебных планов и образовательных программ;

5) выполнять научную, научно-методическую (методическую) работу, организовывать в установленном порядке издательскую деятельность по выпуску учебных планов и программ, учебных пособий, конспектов лекций и другой научно-методической литературы для слушателей.

5.3. Центр обязан до заключения договора предоставить достоверную информацию о себе и оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую слушателю возможность их правильного выбора.

5.4. При заключении договора со слушателями Центр обязан ознакомить их со следующими сведениями:

1) полное наименование и место нахождения Центра;

2) Положение о Центре и режим его работы;

3) адрес и телефон учредителя Центра;

4) о лицензии на право ведения образовательной деятельности, с указанием регистрационного номера, даты выдачи (регистрации), срока действия и органа, её выдавшего;

5) направленность реализуемых образовательных программ, формы и сроки их освоения;

6) перечень платных образовательных услуг, стоимость которых включена в оплату по договору, и перечень образовательных услуг, оказываемых с согласия слушателя, порядок их предоставления;

7) стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты;

8) порядок приема и требования к слушателям;

9) образец договора на оказание платных образовательных услуг;

10) форма документа, выдаваемого по окончании обучения.

5.5. Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;

5.6. Хранить предусмотренные законодательством документы;

5.7. Обеспечить сохранность, надлежащее содержание и использование, принадлежащего Учреждению имущества;

5.8. Обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, настоящим Положением, заключенными Учреждением договорами.

6. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

6.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и настоящим Положением.

6.2. Общее руководство деятельностью Центра осуществляет начальник Учреждения, который:

1) утверждает структуру, штатное расписание, смету расходов Центра, образовательные программы и другие локальные нормативные акты, касающиеся деятельности Центра;

2) обеспечивает закрепление помещений (учебных кабинетов) за Центром;

3) утверждает лимиты на издание и тиражирование учебной, научной и методической литературы;

4) предоставляет слушателям возможность пользоваться, учебными материалами, электронными и Интернет-ресурсами ресурсами Учреждения.

6.3. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет начальник Центра, назначаемый приказом начальника Учреждения.

6.4. Начальник Центра подчиняется непосредственно начальнику Учреждения.

6.5. **Начальник Центра должен знать:**

1) Конституцию Российской Федерации;

2) законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) методические и нормативные документы, касающиеся деятельности начальника Центра;

4) основы финансово-хозяйственной деятельности;

5) учебные планы и программы по гражданской обороне;

6) методику обучения слушателей;

7) основы трудового законодательства;

8) правила по охране труда и пожарной безопасности.

6.6. **Начальник Центра отвечает за:**

1) эффективное исполнение поручаемой ему работы;

2) соблюдение требований исполнительской, трудовой и технологической дисциплины;

3) сохранность находящихся у него на хранении (ставших ему известными) документов (сведений), содержащих (составляющих) коммерческую тайну Учреждения.

6.7. **Начальник Центра в своей деятельности руководствуется:**

1) действующим законодательством, уставом Учреждения, организационно-распорядительными документами Учреждения;

2) указаниями, приказаниями, решениями и поручениями начальника Учреждения;

3) правилами охраны труда и техники безопасности, обеспечения производственной санитарии и противопожарной защиты;

4) правилами внутреннего трудового распорядка;

5) иными локальными нормативными актами, связанными с деятельностью Центра;

6) настоящим Положением.

6.8. **Компетенции начальника Центра:**

1) осуществляет непосредственное руководство работой Центра;

2) организует учебный процесс;

3) ведет контроль за учебной, методической работой и дисциплиной слушателей, за материально-техническим обеспечением учебного процесса;

4) разрабатывает планы работы Центра на год и на месяц, годовой план комплектования слушателями Центра;

5) проводит занятия со слушателями в течение учебного года;

6) организует и проводит учебно-методические семинары и совещания, а также работу по обобщению и внедрению в практику обучения новых передовых методов;

7) в случае служебной необходимости начальник Центра может привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей сверхурочно, в порядке, предусмотренном положениями федерального законодательства о труде.

6.9. Для обсуждения основных вопросов организации учебной, научно-методической, информационной и издательской деятельности в Центре могут быть созданы соответствующие советы (в т.ч. с привлечением внештатных специалистов), порядок и условия, деятельности которых осуществляются в соответствии с Положением о работе советов, утверждаемым начальником Учреждения.

7. СЛУШАТЕЛИ И РАБОТНИКИ ЦЕНТРА

7.1. К освоению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки допускаются лица, достигшие полного совершеннолетия и соответствующие требованиям п.3.12. настоящего Положения.

7.2. Слушателями Центра являются лица, зачисленные на обучение приказом начальника Учреждения.

7.3. Слушателю на время обучения выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе в данном Центре.

7.4. Права и обязанности слушателей, их материальное обеспечение определяются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего распорядка Центра, договором на оказание образовательных услуг и настоящим Положением.

7.5. **Слушатели Центра имеют право:**

1) участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с Центром дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;

2) вносить предложения по совершенствованию процесса подготовки специалистов, улучшению предоставляемых услуг;

3) пользоваться, имеющейся в Центре учебными материалами, электронными и интернет ресурсами в порядке, установленном настоящим Положением;

4) принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях Учреждения свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;

5) обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения и Центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. За слушателями на время их обучения с отрывом от основной работы сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

7.7. Иногородним слушателям, направленным на обучение с отрывом от основной работы, выплачиваются суточные по установленным для командировок на территории Российской Федерации нормам.

7.8. Оплата проезда слушателей к месту учебы и обратно, а также выплата суточных за время их нахождения в пути, расходов за проживание осуществляются за счет средств командирующей организации.

7.9. При необходимости слушатель вправе обратиться в Центр за информацией о гостиничном фонде расположенном вблизи Центра.

7.10. **Слушатели Центра обязаны:**

1) выполнять требования образовательных программ по срокам и объемам согласно учебным планам;

2) выполнять правила внутреннего распорядка слушателей и условия договора;

3) бережно относиться к имуществу Учреждения (Центра).

7.11. Запрещается использовать слушателей на работах, не связанных с процессом дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, переподготовки), устанавливать для них суммированный рабочий день, возлагать материальную ответственность.

7.12. Слушатели могут быть отчислены приказом начальника Учреждения в случае невыполнении ими требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

7.13. **Работники Центра**

1) трудовые отношения, права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения работников Центра, определяются законодательством Российской Федерации;

2) обязанности между работниками Центра распределяются начальником Центра и определяются трудовыми договорами (должностными инструкциями) или договорами гражданско-правового характера для внешних совместителей, заключёнными с начальником Учреждения;

3) требование к преподавателям: высшее образование педагогическое или техническое и стаж работы в отрасли не менее 5 (пяти) лет, или наличие ученой степени в этих сферах деятельности – без предъявления требований к стажу работы.

4) учебная нагрузка преподавателей Центра устанавливается в зависимости от их квалификации и занимаемой должности и не может превышать 900 часов за учебный год;

5) наряду со штатными преподавателями Центра учебный процесс в Центре могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и работники предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители органов исполнительной власти и местного самоуправления на условиях штатного совместительства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) преподаватели организуют и предоставляют слушателям обучение в соответствии с утвержденным расписанием.

7) ведущий специалист (мастер производственного обучения) обеспечивает разработку новых и адаптацию существующих программ, подготовку методических материалов для их предоставления слушателям и преподавателям.

8) ответственность за полноту и качество проведения занятий несёт начальник Центра, преподаватели по специальностям и ведущий специалист (мастер производственного обучения).

7.14. **Работник Центра имеет право на:**

1) защиту профессиональной чести и достоинства;

2) рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

3) своевременную и в полном объём выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством качеством выполненной работы;

4) представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальным нормативными актами;

5) отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;

6) представление на рассмотрение начальнику Центра и начальнику Учреждения предложений по улучшению деятельности Центра;

7) ознакомление с жалобами и другими документами содержащими оценку его работы;

8) конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

9) участие в составлении коллективных договоров и локальных нормативных актов, затрагивающих интересы работников;

10) требовать от начальника Центра и начальника Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

7.15. **Работник Центра обязан:**

1) стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;

2) уважать личность слушателя, его права на выражение мнений, убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключающими физическое и психическое насилие по отношению к слушателю;

3) проходить периодические бесплатные медицинские обследования;

4) принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев со слушателями, работниками и другими гражданами, посетившими Центр;

5) соблюдать права и свободы участников образовательного процесса;

6) соответствовать сложившемуся в обществе образу работника образования как носителя культуры и нравственности;

7) в тех случаях, когда вопросы профессиональной этики работника не урегулированы законодательством Российской Федерации или настоящим Положением, работник действует в соответствии с общими принципами нравственности в обществе.

7.16. **Работникам Центра запрещается использовать свою деятельность для:**

1) политической агитации;

2) принуждения к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расово-национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения слушателей к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

7.17. Работник строит свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

7.18. **Работник Центра не вправе:**

1) поступаться профессиональным долгом ни во имя товарищеских, ни во имя каких-либо иных отношений;

2) сообщать другим лицам доверенную лично ему слушателем информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) требовать от слушателей, каких-либо личных услуг или одолжений.

7.19. **Работник Центра должен воздерживаться от:**

1) поведения, приводящего к необоснованным конфликтам во взаимоотношениях;

2) критики правильности действий и поведения своих коллег в присутствии слушателей, а также в социальных сетях;

3) обсуждения с участниками образовательных отношений обоснованности расценок на платные услуги, оказываемые Центром.

7.20. При рассмотрении поведения работника должно быть обеспечено его право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.

7.21. Анонимные жалобы и сообщения на действия либо бездействия работников не рассматриваются.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

8.1. Работники Центра несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым Кодексом РФ.

9. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНЫМИ МАТЕРИАЛАМИ, ЭЛЕКТРОННЫМИ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСАМИ

9.1. Порядок пользования учебными материалами, электронными и интернет ресурсами (далее – Фонд) определяет правила пользования Фондом, имеющимся в Центре.

9.2. Пользование Фондом слушателями, осваивающими учебные программы и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется бесплатно, в период обучения в Центре.

9.3. Целью формирования Фонда является обеспечение качественной реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, доступа к базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

9.4. Фонд формируется из нормативно-правовых документов, учебной литературой, основных средств обеспечения учебного процесса, аудиовизуальных материалов и электронных учебных курсов в соответствии с программами и курсами, реализуемыми Центром.

9.5. Фонд формируется за счет средств Учреждения.

9.6. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению (обновлению) Фонда осуществляет начальник Центра.

9.7. Нормы обеспеченности образовательной деятельности средствами обучения, сопровождающие освоение образовательной программы, в расчете на одного слушателя, устанавливаются Центром самостоятельно.

9.8. **Процесс работы по формированию Фонда включает следующее:**

1) работа преподавательского состава с образовательными программами с целью подготовки рекомендаций по разработке учебных пособий;

2) подготовка перечня нормативно-правовых документов, учебной литературы, основных средств обеспечения учебного процесса, аудиовизуальных материалов и электронных учебных курсов, подборка Интернет-ресурсов, планируемых к использованию в процессе реализации программ;

3) составление перечня нормативно-правовых документов, учебной литературы, основных средств обеспечения учебного процесса, аудиовизуальных материалов и электронных учебных курсов, подборка Интернет-ресурсов, с учетом новых требований.

9.9. Все печатные издания и прочие средства обучения, приобретенные Учреждением за бюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в Фонд.

9.10. Поступившие в Фонд средства обучения подлежат учету, им присваивается внутренний регистрационный номер.

9.11. Не допускается формирование Фонда литературой (информацией) экстремистской направленности, способствующей разжиганию национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды, пропагандирующей насилие и жестокости, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, а также содержащую рекламу алкогольной продукции и табачных изделий.

9.12. При обучении на очно-заочной форме слушатели могут пользоваться (учебными программами, перечнем литературы и другими видами учебно-методического, научного, информационного и другого обеспечения), размещенных в соответствующем разделе сайта Учреждения.

9.13. Для проведения учебных занятий (лекций, практических, семинарских и др.) могут использоваться: компьютеры, оснащенные специальным ПО, мультимедийные проекторы, экраны, доски. Также могут использоваться презентации, учебно-наглядный материал (в том числе: плакаты, стенды, макеты, модели, схемы, кино- и видеофильмы, мультимедийные слайды, выполненные на различных видах носителей бумажные, пленочные и др.), и иные информационные ресурсы, включаемые в организацию учебного процесса.

9.14. **В обязанности пользователей Фонда входит:**

1) бережное отношение к печатным изданиям (не делать в них пометки, подчеркивания, не вырывать и не загибать страницы), иным средствам обучения на различных носителях, полученным из Фонда, а так же к оборудованию и инвентарю;

2) своевременное возвращение нормативных правовых документов, учебной литературы, других средств обучения в Фонд после пользования ими.

9.15. Нарушившие правила пользования Фондом и причинившие ущерб Фонду слушатели несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

9.16. В случае нарушения правил пользования Фондом, слушатель может быть лишен права пользования Фондом на срок, определяемый Центром.

9.17. В целях повышения эффективности пользования Фондом, Учреждением создается комиссия по списанию, которая анализирует его с целью выявления малоиспользуемых и устаревших материалов.

9.18. Выбытие нормативных правовых документов, учебной литературы, других средств обучения из Фонда оформляется актом.

10. ФИНАНСИРОВАНИЕ ЦЕНТРА

Финансирование Центра осуществляется за счет средств, выделенных из бюджета Туапсинского городского поселения по утвержденной бюджетной смете.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦЕНТРА И ОТЧЕТНОСТЬ

11.1. Контроль за деятельностью Центра осуществляет Учреждение, в соответствии с уставом Учреждения и настоящим Положением.

11.2. Центр отчитываются перед начальником Учреждения об итогах своей деятельности и представляют статистическую отчетность по форме государственного статистического наблюдения № 1-пк “Сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовки специалистов” и в соответствии с «Табелем срочных донесений», а также отчитывается по другим направлениям деятельности, связанной с работой Центра.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

12.1. Центр несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

12.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несѐт начальник Центра.

12.3. Ответственность сотрудников Центра устанавливается их трудовыми договорами (должностными инструкциями) или договорами гражданско-правового характера для внешних совместителей.

Начальник МКУ
Туапсинского городского поселения
«Управление по делам ГО и ЧС» А.С. Бондарев

Всего в настоящем документе пронумеровано,
прошнуровано, скреплено мастичной печатью
администрации Туапсинского городского
поселения Туапсинского района
16 (шестнадцать) листов

Начальник общего отдела
администрации Туапсинского
городского поселения А. И. Кот

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ * АДМИНИСТРАЦИЯ ТУАПСИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ * ТУАПСИНСКОГО РАЙОНА КРАЯ
ОБЩИЙ ОТДЕЛ