



Новгородское областное отделение
Общероссийской общественной организации
«Всероссийское добровольное пожарное общество
(НОО ВДПО)

Адрес юридический и фактический: 173023 Великий Новгород
ул. Зелинского, 26
e-mail: vdpo.53@mail.ru
тел.: 8 902 147 09 99
ОГРН 108530000103
ИНН 5321123910 КПП 532101001

УТВЕРЖДАЮ

И.О. председателя совета

С.В. Хлебникова

«26» февраля 2021 года

Приказ № 5 от 26.02 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
«Образовательное подразделение ВДПО
Новгородской области»

ПРОТОКОЛ
заседания совета НОО ВДПО
№ 2 от «26» февраля 2021 года

2021 год
г. Великий Новгород

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.
2. Основные цели и задачи.
3. Организация деятельности. Функции.
4. Организация деятельности. Участники учебного процесса и отношения между ними.
5. Организация деятельности. Организация учебного процесса
6. Финансово-хозяйственная деятельности
7. Ответственность при организации деятельности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Образовательное подразделение ВДПО Новгородской области (далее – Образовательное подразделение) является структурным подразделением Новгородского областного отделения Общероссийской общественной организации «Всероссийское добровольное пожарное общество» (далее – НОО ВДПО), осуществляющим образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

1.2. Образовательное подразделение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии, выдаваемой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью Образовательного подразделения осуществляет председатель совета НОО ВДПО. В своей деятельности Образовательное подразделение руководствуется Уставом ВДПО, настоящим Положением и приказами председателя совета НОО ВДПО.

1.4. Директор Образовательного подразделения подчиняется непосредственно председателю совета НОО ВДПО, назначается приказом и осуществляет руководство всей деятельностью Образовательного подразделения.

1.5. Организационная структура и штатное расписание Образовательного подразделения утверждаются председателем совета НОО ВДПО. Права и обязанности работников Образовательного подразделения определяются соответствующими должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.6. Образовательная деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ осуществляется педагогическими работниками из числа штатных и внештатных работников НОО ВДПО, список которых утверждается председателем совета НОО ВДПО.

1.7. Деятельность Образовательного подразделения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Уставом ВДПО, Федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними, иными нормативными правовыми актами, правовыми актами Центрального совета ВДПО.

1.8. Образовательное подразделение руководствуется в своей деятельности учебными планами, разработанными самостоятельно в соответствии с дополнительными профессиональными программами повышения квалификации.

1.9. Изменения и дополнения в Положение об Образовательном подразделении вносятся по решению совета НОО ВДПО в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.10. Образовательное подразделение не является юридическим лицом и содержится за счет средств НОО ВДПО

1.11. Место нахождения Образовательного подразделения: 173023, г. Великий Новгород, ул. Зелинского, д. 26

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1 Целью обучения руководителей и работников организаций в области пожарной безопасности является повышение противопожарной культуры работающего населения, способствующей стабилизации обстановки в Российской Федерации в области пожарной безопасности на производстве и в быту.

2.2 Целями обучения по охране труда работников являются:

- сокращение риска получения травм работниками в ходе выполнения их профессиональных обязанностей;
- снижение вероятности появления профессиональных заболеваний у сотрудников, постоянно работающих во вредных условиях;
- предупреждение возникновения аварийных и штатных ситуаций, которые могут повлечь за собой возникновение вреда здоровью работников и имуществу компании.

2.3. Перед Образовательным подразделением стоят следующие основные задачи:

- обучение руководителей, специалистов, работников различных категорий, населения, учащихся гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, необходимым знаниям в области пожарной безопасности и охраны труда;
- осуществление противопожарной пропаганды, гражданско-патриотическое воспитание детей и молодежи, формирование культуры безопасного и ответственного поведения граждан в сфере пожарной безопасности, гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций:
 - подготовка населения к действиям в условиях пожаров, стихийных бедствий, экологических, промышленных или иных катастроф, к преодолению их последствий и предотвращению несчастных случаев;
 - популяризация пожарного и спасательного дела, пожарно-спасательного спорта, профессии пожарного и спасателя, профессиональная ориентация детей и молодежи;
 - обучение по дополнительным профессиональным программам специалистов предприятий, учреждений и организаций;
 - повышение квалификации руководящих работников и специалистов предприятий, учреждений и организаций;
 - проведение обучающих семинаров, конференций, совещаний, круглых столов, ознакомительных поездок, специализированных выставок, а также оказание консультационных услуг.

2.4. Обучение населения, руководящих работников и специалистов организаций всех форм собственности, иных физических лиц осуществляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг.

2.5. Образовательное подразделение решает стоящие перед ним задачи во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на решение задач в области пожарной безопасности, гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, с органами государственной власти Новгородской области, органами местного самоуправления Новгородской области, организациями всех форм собственности, расположенными на территории Новгородской области, физическими лицами.

2.6. Образовательное подразделение осуществляет свою деятельность на основе: Устава ВДПО; Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; документов, утвержденных советом НОО ВДПО; приказов председателя совета НОО ВДПО; настоящего Положения.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. ФУНКЦИИ.

Образовательное подразделение осуществляет следующие функции:

- методическое обеспечение учебного процесса (разрабатывает и реализует учебные и учебно-тематические планы и программы, учебные пособия, лекции и другие учебно-методические материалы);
- своевременно оформляет документацию на слушателей (сбор заявок, справок, командировочных удостоверений);
- проводит работу по заключению договоров об оказании платных образовательных услуг;
- своевременно готовит приказы о зачислении и об отчислении слушателей по дополнительным образовательным программам;
- ведет журналы выдачи слушателям удостоверений о повышении квалификации;
ведет прием слушателей и организует оперативное решение возникающих по учебному процессу вопросов;
- контролирует проведение занятий со слушателями;

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. УЧАСТНИКИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И ОТНОШЕНИЯ МЕЖДУ НИМИ.

4.1. Участниками учебного процесса являются преподавательский состав Образовательного подразделения и слушатели. Преподаватели Образовательного подразделения:

- осуществляют проведение занятий со всеми категориями обучаемых, в том числе с использованием технических средств обучения, отвечают за качество обучения;

- обеспечивают формирование у обучающихся глубоких и прочных знаний, навыков и умений в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности.

4.2. Преподавателями назначаются лица, имеющие высшее образование соответствующее профилю или опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере не менее 3-х лет. В случае изменения условий образовательного процесса в части использования иных образовательных программ квалификационные требования к преподавательскому составу могут измениться в соответствии с уровнем и направленностью новых образовательных программ.

4.3. Должностные обязанности преподавательского состава, утверждаются председателем совета НОО ВДПО

4.4. Преподавательский состав Образовательного подразделения имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении актуальных вопросов учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной работы и других направлений деятельности Образовательного подразделения, разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию деятельности коллектива;
- знакомиться в установленном порядке с материалами, отражающими практическую деятельность Образовательного подразделения, а также с результатами научных исследований Образовательного подразделения;
- пользоваться учебными помещениями, техническими средствами обучения и другой учебно-вспомогательной базой Образовательного подразделения;
- ходатайствовать о создании безопасных условий труда, максимально обеспечивающих выполнение на высоком уровне должностных обязанностей, проведение учебной и методической работы;
- осуществлять выбор средств и методов обучения, исследовательской и методической работы, наиболее полно отвечающих современным требованиям и обеспечивающих наилучшие результаты.

4.5. Преподавательский состав Образовательного подразделения обязан:

- выполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, Всероссийского добровольного пожарного общества;
- проводить на высоком уровне учебную и методическую работу;
- обеспечивать выполнение учебных планов и программ, объективно оценивать знания и умения слушателей;
- участвовать в подготовке учебников и учебных пособий, разработке научно-методических материалов по проведению всех видов занятий, предусматривающих использование прогрессивных форм и методов обучения, эффективное применение современных технических средств обучения и компьютерной техники;
- организовывать и вести научные исследования, внедрять их результаты в учебный процесс и практическую деятельность Образовательного подразделения;
- оказывать помощь слушателям в организации самостоятельной работы;

- систематически повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, педагогическое мастерство, как самостоятельно, так и в иных образовательных учреждениях (на факультетах, курсах) повышения квалификации;

- поддерживать свой технический уровень и быть в курсе последних достижений в области методов, на которые распространяются профессиональные стандарты, по которым преподаватели осуществляют подготовку специалистов;

- соблюдать правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, технике безопасности и пожарной безопасности.

4.6. К слушателям относятся специалисты различных категорий, имеющие среднее профессиональное, и (или) высшее образование, проходящие обучение в Образовательном подразделении на основе договора об оказании платных образовательных услуг.

4.7. Режим занятий слушателей определяется директором Образовательного подразделения и утверждается председателем совета НОО ВДПО.

4.8. Права и обязанности слушателей регулируются действующим законодательством и настоящим Положением.

4.9. Слушатели имеют право:

- в установленное время для каждой учебной группы посещать теоретические занятия, активно работать как на занятиях, так и самостоятельно;

- пользоваться помещениями, оборудованием, учебными пособиями, разработанными преподавательским составом Образовательного подразделения, лекциями и учебно-методической литературой, учебниками;

- вносить на рассмотрение руководства Образовательного подразделения предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

4.10. Слушатели обязаны:

- соблюдать установленные в Образовательном подразделении Правила внутреннего распорядка, условия договора об оказании платных образовательных услуг;

- овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками в избранном направлении обучения путем выполнения контролируемой самостоятельной работы, посещения лекций, практических и других видов занятий;

- своевременно выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами обучения.

4.11. За грубое нарушение Правил внутреннего распорядка, пропуск более 3 занятий подряд без уважительной причины по решению педагогического совета слушатели могут, быть отчислены из учебного центра.

5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.

5.1. Учебный процесс в Образовательном подразделении - это целенаправленная деятельность руководящего, преподавательского состава и

слушателей, обеспечивающая обучение специалистов в соответствии с образовательными программами. Учебный процесс организуется и осуществляется педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующего профиля или опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере не менее 3-х лет.

5.2. Основной задачей учебного процесса является формирование и совершенствование общих и профессиональных компетенций.

5.3. Руководство учебным процессом осуществляется директором Образовательного подразделения.

5.4. Обучение в Образовательном подразделении может проводиться в очной, очно-заочной и заочной форме.

5.5. Обучение ведется на русском языке.

5.6. Образовательный процесс организуется и проводится в форме учебных занятий, основными видами которых являются лекции, семинарские и практические занятия.

5.7. Текущая и итоговая аттестации слушателей проводится в форме бланкового тестирования. Состав комиссии по проверке знаний утверждается председателем совета ВДПО.

5.8. Слушателям, успешно прошедшим полный курс обучения и итоговую аттестацию выдается документ установленного образца:

- по программе повышения квалификации - удостоверение о повышении квалификации;
- по программе переподготовки — диплом о профессиональной переподготовке.

5.9. Лицам, не завершившим обучение или не прошедшим итоговую аттестацию, выдается соответствующая справка установленного образца.

5.10. Образец бланков выдаваемых документов утверждается приказом на заседании совета НОО ВДПО.

6. ФИНАНСОВО- ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

6.1. Образовательное подразделение НОО ВДПО не имеет своего расчетного счета. Все финансовые операции производятся через расчетный счет НОО ВДПО или за наличный расчет через кассу НОО ВДПО.

6.2. Контроль за обучением производится по договорам и актам оказанных услуг.

6.3. Оформленные документы сдаются в бухгалтерию НОО ВДПО.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

7.1. Директор Образовательного подразделения в пределах предоставленных ему полномочий:

- организует и осуществляет руководство работой Образовательного подразделения и несет персональную ответственность за ее состояние, в установленном порядке действует от имени Образовательного подразделения во всех организациях и учреждениях, распоряжается средствами, имуществом Образовательного подразделения;
- участвует в подготовке организационно-распорядительных нормативных правовых актов НОО ВДПО;
- вносит руководству НОО ВДПО предложения о назначении на должности, перемещении по работе, увольнении работников Образовательного подразделения;
- предложения по изменению штатного расписания, определению условий оплаты труда работников Образовательного подразделения;
- предложения о предоставлении отпусков работникам Образовательного подразделения, поощрении и привлечении в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым законодательством Российской Федерации к дисциплинарной ответственности.

7.2. Директор Образовательного подразделения обязан:

- организовывать учебную и методическую работу, осуществлять контроль за ее проведением;
- организовывать повышение квалификации учебно-преподавательского состава;
- осуществлять контроль за обеспечением сохранности и правильным использованием имущества Образовательного подразделения;
- обеспечивать развитие материально-технической базы, создание оптимальных и безопасных условий труда в Образовательном подразделении.

7.3. Директор Образовательного подразделения несет ответственность:

- за качество и своевременность выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением;
- за соблюдение трудовой дисциплины всем персоналом Образовательного подразделения;
- за организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- за соблюдение правил пожарной безопасности и осуществлению мероприятий по охране труда в Образовательном подразделении.