

Утверждено
Решением общего собрания
Акционеров ЗАО «Ремкапсантех»
Протокол № 17 от 28 июня 2002 года



/ Воронцов А. Л./

ПОЛОЖЕНИЕ
об Автономной некоммерческой организации
Учебный Центр «СТЭТ»

2003 год

г. Москва

1. Общие положения

1.1. Автономная некоммерческая организация Учебный центр «СТЭТ», именуемый далее «Учебный центр» является его структурным подразделением и действует в рамках некоммерческого негосударственного образовательного учреждения, реализующего программы дополнительного образования.

1.2. Учебный Центр создан в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Законом «О некоммерческих организациях», Гражданским кодексом РФ, действует на основе законодательства Российской Федерации, Устава Закрытого акционерного общества «Ремкапсантех» и настоящего Положения; в своей деятельности руководствуется нормативными актами органов управления образования, приказами, решениями Закрытого акционерного общества «Ремкапсантех».

1.3. Учебный Центр не является юридическим лицом, не может от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права и обязанности, заключать договоры, быть истцом и ответчиком в суде.

1.4. Полное наименование Учебного Центра – Автономная некоммерческая организация Учебный центр «СТЭТ».

Сокращенное наименование – АНО УЦ «СТЭТ»

1.5. Юридический адрес Учебного Центра: 127490, Москва, ул. Декабристов, дом 29.

1.6. Учебный Центр располагается по адресу: 127591, Москва, Керамический проезд, дом 53, корпус 1, в помещении ЗАО «Ремкапсантех».

1.7. Центр действует на основании сметы, которая разрабатывается и утверждается общим собранием акционерного общества.

1.8. Срок деятельности Учебного Центра неограничен.

2. Цели и задачи деятельности

2.1. Основной целью деятельности Учебного Центра является подготовка и обучение водителей автотранспортных средств категории «А», «В», «С», «Д», «Е», создание необходимых условий для удовлетворения потребности личности в получении необходимой подготовки, оказание помощи предприятиям и организациям, отдельным гражданам в вопросах получения дополнительного образования, повышения квалификации и всестороннего удовлетворения образовательных потребностей российских и иностранных граждан.

2.2. Основными задачами Учебного Центра являются:

- реализация программ дополнительного образования с целью непрерывного повышения квалификации рабочих, служащих, специалистов, в связи с постоянным повышением образовательных стандартов;

- реализация образовательных программ в области подготовки водителей автотранспортных средств категории «А», «В», «С», «Д», «Е» соответствующего уровня, отвечающего отечественным и зарубежным требованиям;

- научная экспертиза программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю работы Учебного Центра;

- организация курсовой подготовки, переподготовки (повышение квалификации) водителей автотранспортных средств категории «А», «В», «С», «Д», «Е» и других направлений в соответствии с профилем курсов;

- организация курсовой подготовки, переподготовки и повышения квалификации отечественных и иностранных специалистов по следующим направлениям: маркетинг, менеджмент, подготовка слесарей по ремонту автомобилей, новые технологии в обучении и по другим направлениям, связанными с целями создания Учебного Центра;

- использование практики индивидуального обучения, в том числе на основе конкретных заданий, утвержденных руководителями организаций;

- организация и проведение международных учебных программ на основе сотрудничества с учебными заведениями и организациями стран Содружества и других стран;

- выполнение научно-исследовательских и учебно-методических работ, создание банка данных педагогической и научно-методической информации, систематизация практики обучения, распространение и использование прогрессивных методов и технологий.

2.3. Для реализации своих целей и задач Учебный Центр вправе:

- вести научно-исследовательскую и методическую работу, разрабатывать и внедрять в соответствии с законодательством новые технологии;

- осуществлять обмен опытом в форме стажировок, туризма в области образования с организациями зарубежных стран;

- создавать информационные банки данных;

- самостоятельно определять учебные планы, программы, формы и методы образования, в том числе, индивидуальные;

- организовывать дифференцированное обучение в зависимости от особенностей комплектования групп и уровня знаний и потребностей слушателей;

- организовывать и проводить различного рода конференции, семинары, курсы, деловые встречи, симпозиумы, связанные с целями деятельности Учебного Центра с участием российских и иностранных специалистов;

- осуществлять подбор, систематизацию, тиражирование и распространение нормативно-справочных материалов;

- создавать лаборатории, консультативные центры, учебные участки, курсы с целью осуществления практических занятий в процессе обучения, используя дифференцированный подход в обучении с учетом потребностей заказчиков;

- осуществлять иные виды деятельности, не противоречащие законодательству, настоящему Положению и Уставу ЗАО «Ремкапсантех» и способствующее решению поставленных задач.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Учебный Центр реализует программы дополнительного образования.

3.2. Обучение в Учебном Центре ведется на русском языке.

3.3. Содержание и продолжительность обучения определяется учебными и тематическими планами, зависят от профиля и формы обучения, контингента и квалификации учащихся и согласовывается с заказчиком.

3.4. В Учебном Центре установлены следующие виды учебных занятий: лекции, семинары, конференции, тренинги, индивидуальные занятия, практическое обучение вождению автотранспортных средств, деловые игры, консультации.

3.5. Прием осуществляется на основании заявления на обучение с учетом сертификата об образовании. При приеме заключается Договор, в котором предусматриваются права и обязанности участников образовательного процесса, наличие бесплатных и платных образовательных услуг, формы и сроки оплаты.

3.6. Образовательный процесс включает теоретическое обучение и практические занятия. Теоретическое обучение проводится в специально оборудованных классах.

3.7. Сроки обучения, форма занятий (очная или заочная) и режим занятий определяется в зависимости от реализуемых программ и условий договора со слушателями, учебные группы формируются в количестве до 30 человек.

3.8. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Теоретические и практические занятия проводятся в дневное и вечернее время по четыре академических часа в день. Практические занятия по вождению – по два астрономических часа в день.

3.9. Теоретические занятия проводятся 5 раз в неделю; практические – до 2 раз в неделю. Общая продолжительность обучения составляет 2 месяца.

3.10. Учебный процесс в Учебном Центре осуществляется в течение всего календарного года, ежедневно, кроме воскресенья.

3.11. В процессе обучения проводятся контрольные занятия. После окончания курса обучения проводится итоговая аттестация и внутренний экзамен по устройству и техническому обслуживанию автомобиля, Правилам дорожного движения и основам управления автотранспортным средством. Оценка знаний слушателей производится в соответствии с правилами приема экзаменов в ГАИ РФ. К экзаменам допускаются лица, прошедшие предусмотренный курс обучения и получившие положительные итоговые оценки по всем предметам обучения.

Порядок проведения квалифицированных экзаменов определяется в соответствии с существующими требованиями.

3.12. При успешном окончании курсов обучавшемуся выдается свидетельство установленного образца о прохождении обучения, которое предъявляется в ГАИ при сдаче экзаменов для получения водительского удостоверения.

3.13. Слушатели курса могут быть досрочно отчислены аттестационной комиссией в связи с систематической не посещаемостью занятий свыше трети установленного для обучения времени, за грубое нарушение правил внутреннего распорядка, противоправное поведение, неоплату за обучение, по личному заявлению и в случае троекратной не сдачи внутренних экзаменов.

3.14. Аттестация (в том числе промежуточная) предполагает установление соответствия содержания, уровня и качества образовательной подготовки слушателей с требованиями государственных образовательных стандартов, выдачу государственных документов после сдачи экзаменов в ГАИ.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Слушатели имеют право на получение образования в соответствии с государственным образовательным стандартом, развитие своих способностей в зависимости от склонностей и интересов, на получение документа установленного образца по окончании обучения в Учебном Центре при успешном прохождении аттестации.

4.2. Слушатели имеют право на:

- уважение их человеческого достоинства, свободы совести, информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;
- пользование имеющейся в Учебном Центре нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой и информационным фондом;
- получение дополнительных консультаций у преподавателей;
- подачу Директору Учебного Центра предложений по совершенствованию учебного процесса.

4.3. Слушатели обязаны овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебными планами и программами обучения; соблюдать правила внутреннего распорядка, распоряжения администрации; достойно вести себя в Учебном Центре и за ее пределами, уважать достоинство других людей, их взгляды и убеждения. Слушатели обязаны соблюдать требования Положения и внутренних локальных актов.

4.4. Работники Учебного Центра имеют право на:

- получение работы, обусловленной контрактом;
- оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- повышение профессиональной и педагогической квалификации за счет средств Учебного Центра;
- самостоятельный выбор средств и методов обучения, обеспечивающий высокое качество учебного процесса;
- участие в разработке образовательных программ, на внесение предложений по совершенствованию воспитательной, методической и учебной работе;
- иные права, предусмотренные контрактом, Уставом ЗАО «Ремкапсантех», Положением и законодательством.

4.5. Работники Учебного Центра обязаны:

- соблюдать требования Устава ЗАО «Ремкапсантех», Положения, Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Учебного Центра;

- создать условия, гарантирующие охрану здоровья обучаемым;
- совершенствовать материально-техническую базу учебного процесса;
- разрабатывать и обновлять учебные программы, обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

4.6. Трудовые отношения работника Учебного Центра и ЗАО «Ремкапсантех» регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству РФ о труде.

5. Имущество и средства Учебного Центра

5.1. ЗАО «Ремкапсантех» предоставляет Учебному Центру имущество и средства, необходимые для материального обеспечения деятельности, предусмотренной Положением Учебного Центра.

5.2. Имущество и средства ЗАО «Ремкапсантех» используются Учебным Центром только в уставных целях.

5.3. Доходы от деятельности Учебного Центра учитываются в общем балансе ЗАО «Ремкапсантех», не подлежат распределению и направляются на уставную деятельность ЗАО «Ремкапсантех» и Учебного Центра.

5.4. Учебный Центр не имеет своей собственности, все средства, полученные в результате его деятельности являются собственностью Общества.

5.5. Центр использует выделенные площади и другую материально-техническую базу для организации учебного процесса.

5.6. Источниками финансирования и формирования используемого Учебным Центром имущества являются:

- материальные и финансовые средства ЗАО «Ремкапсантех»;
- средства, получаемые от уставной деятельности;
- кредиты банков;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе зарубежных;
- прочие поступления, не запрещенные действующим законодательством.

5.7. Учебный Центр, в соответствии с российским законодательством, может заниматься предпринимательской деятельностью, поскольку это не противоречит целям и задачам его создания.

5.8. Учебный Центр осуществляет оперативный учет, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме в составе ЗАО «Ремкапсантех».

5.9. Ревизия деятельности Учебного Центра осуществляется ревизионной комиссией ЗАО «Ремкапсантех», а также, при необходимости, внешним аудитором.

6. Управление учебным центром

6.1. Высшим органом управления Учебного Центра является Собрание Учредителей ЗАО «Ремкапсантех».

6.2. Собрание Учредителей ЗАО «Ремкапсантех»:

- утверждает Положение об Учебном Центре, вносит в него изменения и дополнения;
- определяет основные направления деятельности Учебного Центра;
- контролирует соблюдение Учебным Центром законодательства;
- определяет порядок приема слушателей, закрепляя его в настоящем Положении;
- закрепляет за Учебным Центром объекты права собственности, принадлежащие ЗАО «Ремкапсантех» или арендуемые им у третьего лица и контролирует сохранность и эффективность их использования Учебным Центром;
- утверждает штатное расписание и его локальные акты;
- утверждает учебно-методическую документацию;
- осуществляет контроль над выполнением государственного стандарта образования;
- предоставляет Учебному Центру помещение с необходимым оборудованием и материалами;
- при недостаточности у Учебного Центра средств несет ответственность по его обязательствам в порядке, определяемом законодательством;
- принимает решения о реорганизации и ликвидации Учебного Центра;
- организует и контролирует международные связи Учебного Центра;
- назначает директора и контролирует его деятельность;
- создает (по необходимости) Совет Учебного Центра для решения методических вопросов и утверждает Положение о нем;
- утверждает смету расходов Учебного Центра, отчета о его хозяйственной и финансовой деятельности.

6.3. Директор осуществляет непосредственное руководство деятельностью Учебного Центра.

6.4. Директор назначается руководством ЗАО «Ремкапсантех» на основе трудового договора (контракта).

6.5. Директор Учебного Центра:

- руководит деятельностью Учебного Центра в соответствии с полномочиями, предоставленными ему ЗАО «Ремкапсантех», действуя от имени ЗАО «Ремкапсантех» по доверенности. Срок действия доверенности определяется Собранием Учредителей и не может превышать 3 лет с момента ее выдачи. В дальнейшем доверенность переоформляется на новый срок;
- решения Собрания Учредителей являются обязательными для исполнения Директором Учебного Центра;
- представляет Учебный Центр во всех государственных, кооперативных, частных и общественных организациях, учреждениях и предприятиях;
- в пределах своей компетенции действует от имени Учебного Центра;
- заключает от имени Учебного Центра договоры со слушателями;
- в пределах своей компетенции готовит приказы и распоряжения, обязательные для всех сотрудников Учебного Центра, вносит предложения о наложении взысканий, объявлении поощрения, об изменениях и штатном расписании и должностных инструкциях сотрудников Учебного Центра;
- представляет сотрудников к премированию и награждению;
- руководит подготовкой учебных планов и организует образовательный процесс, обеспечивающий непрерывное повышение квалификации специалистов;
- отвечает за эффективность работы Учебного Центра, контроль за ходом и результатами образовательного процесса;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья учащихся, правил безопасности труда для сотрудников;
- организует дополнительные услуги в соответствии с запросами слушателей;
- осуществляет подбор и расстановку персонала с помощью кадровой службы ЗАО «Ремкапсантех»: происходит назначение сотрудников, устанавливается режим и порядок оплаты труда;
- несет персональную ответственность за результаты финансово-хозяйственной деятельности Учебного Центра, соблюдение договорной дисциплины и дисциплины цен. За ущерб, причиненный ЗАО «Ремкапсантех» по его вине, Директор Учебного Центра несет ответственность согласно российскому законодательству.

6.6. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей в Учебном Центре может быть создан Совет Учебного

Центра состоящий из учредителя, директора, представителей педагогических работников и слушателей. Председатель Совета Учебного Центра избирается Советом. Основной деятельностью Совета является обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации, развитие творческой инициативы и распространение передового опыта.

7. Прекращение деятельности Учебного Центра

7.1. Прекращение деятельности Учебного Центра может быть произведено путем реорганизации или ликвидации.

7.2. Реорганизация или ликвидация Учебного Центра происходит по решению учредителей ЗАО «Ремкапсантех»; по решению компетентных органов в сфере образования, в случае лишения лицензии на введение образовательной деятельности; по решению судебных органов. При ликвидации создается ликвидационная комиссия.

7.3. В случае ликвидации Учебного Центра имущество, денежные средства и другая собственность ЗАО «Ремкапсантех», предоставленная Учебному Центру после расчетов с государством, уплаты долгов, процентов по кредитам и другим платежам, согласно решениям ликвидационной комиссии используется только в уставных целях ЗАО «Ремкапсантех».

По всем остальным обязательствам, связанным с деятельностью Учебного Центра ответственность несет ЗАО «Ремкапсантех» в установленном законодательством порядке. Полученные в безвозмездное пользование помещения, оборудование и другое имущество возвращается их владельцам в установленном порядке. Документы Учебного Центра передаются в установленном порядке ЗАО «Ремкапсантех».