

Акционерное общество
«Калининград-ГорТранс»
(АО «Калининград-ГорТранс»)

ПРИКАЗ

14.07. 2025

№ 1111

г. Калининград

Об утверждении положения
об учебном центре

В целях образования учебного центра, формирования локально-нормативных актов регулирующих деятельность нового структурного подразделения АО «Калининград-ГорТранс»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие со дня подписания настоящего приказа утвержденное положение об учебном центре АО «Калининград-ГорТранс».
2. Начальнику учебного центра Збарскому С.В. ознакомить с положением всех работников учебного центра под роспись в течении 10 дней со дня подписания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



В.В. Фомин

Акционерное общество
«Калининград-ГорТранс»
(АО «Калининград-ГорТранс»)

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АО «Калининград-ГорТранс»



В.В. Фомин

14.07. 2025

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном центре

г. Калининград
2025 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Общие положения	1
2.	Цели, задачи и функции Учебного центра.....	2
3.	Организация работы Учебного центра.....	3
4.	Основные характеристики учебного процесса	5
5.	Права и обязанности участников образовательного процесса.....	8
6.	Заключительное положение.....	11

1. Общие положения

1.1. Положение об учебном центре акционерного общества «Калининград-ГорТранс» (далее – Положение) регулирует деятельность учебного центра АО «Калининград-ГорТранс» (далее - Учебный центр), входит в состав структурного подразделения – служба управления персоналом АО «Калининград-ГорТранс» (далее – Общество).

1.2. Полное наименование учебного центра: Учебный центр акционерного общества «Калининград-ГорТранс», сокращенное название: Учебный центр АО «Калининград-ГорТранс».

1.3. Местонахождение и юридический адрес: 236039, г. Калининград, ул. Киевская, д. 17, тел. 300-300.

1.4. Учебный центр действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»,

- Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»;

- Приказом Рособнадзора № 785 от 29.05.2014 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Министерства просвещения РОССИИ от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Приказом Министерства просвещения РОССИИ от 8 ноября 2021 г. № 808 «Об утверждении примерных программ профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий»;

- Приказом Министерства просвещения РОССИИ от 26 сентября 2022 г. № 861 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 808 «Об утверждении примерных программ профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий»;

- Уставом акционерного общества «Калининград-ГорТранс», утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» № 608 от 09.07.2024;

- Настоящим положением об учебном центре;

- Правилами выдачи документов о квалификации, заполнения, хранения и учета соответствующих бланков документов, утвержденными начальником учебного центра;
- Правилами промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся, утвержденными начальником учебного центра;
- Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению и для лиц с ограниченными возможностями здоровья в пределах осваиваемой образовательной программы, утвержденного генеральным директором;
- Правилами приема, отчисления и восстановления обучающихся по программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам, утвержденными генеральным директором;
- Положением об обучении персонала АО «Калининград-ГорТранс», утвержденным начальником учебного центра;
- Приказами и распоряжениями генерального директора.

1.5. Учебный центр взаимодействует с другими подразделениями Общества на основе плана работы по обучению, повышению квалификации и профессиональной переподготовке персонала Общества.

2. Цели, задачи и функции Учебного центра

2.1. Целями деятельности учебного центра является организация профессионального обучения, повышения квалификации и профессиональной переподготовки в соответствии с направлениями, указанными в лицензии № ПП-2122 от 18.08.2016 (профессиональное обучение подготовки водителей транспортных средств, дополнительное профессиональное образование) для повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций.

2.2. В рамках этих целей перед учебным центром поставлены следующие задачи:

- организация учебного процесса в соответствии с законом об образовании;
- обеспечение высокого уровня обучения по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;
- учебно-методическое обеспечение реализации программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций путем разработки и изучения современных программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, технологий обучения.

2.3. К освоению дополнительных программ допускаются любые лица, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование.

2.4. Основными функциями учебного центра являются:

- составление перспективных и текущих учебных планов повышения квалификации и профессиональной переподготовки, планов по программам профессионального обучения и повышения квалификации;

- координация работ преподавателей, обучающихся по выполнению учебных планов и программ;
- оснащение и развитие учебно-материальной базы учебного центра с целью повышения уровня образования (оборудование учебного помещения, оснащение оборудованием, инвентарем, наглядными пособиями и пр.);
- внедрение в учебный процесс автоматизированных средств обучения и различных типов автоматизированных тренажерных комплексов;
- разработка учебно-методических материалов, применяемых в процессе обучения;
- составление расписаний занятий, графиков проведения зачетов и экзаменов, включая итоговую аттестацию и выдачу документов об окончании обучения по программам профильного обучения, профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов;
- оформление приказов о зачислении и отчислении обучаемых по программам профессионального обучения, дополнительного профессионального образования;
- обеспечение слушателей учебно-методическими и раздаточными материалами;
- контроль за качеством проводимых занятий, успеваемостью обучающихся, соблюдение сроков обучения, выполнением учебных планов и программ;
- оформление документов (дипломов, удостоверений) для обучающихся об окончании программ дополнительного профессионального образования;
- оформление документов (свидетельств) для обучающихся об окончании программ профессионального обучения;
- учет работников, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения;
- оформляет договоры с преподавателями на оказание услуг в рамках реализации программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;
- оценка эффективности обучения.

3. Организация работы Учебного центра

3.1. Для реализации программ дополнительного образования и профессионального обучения учебный центр пользуется учебной базой АО «Калининград-ГорТранс».

3.2. Обучение проводится по программам профессионального обучения, по дополнительным образовательным программам, программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, разработанным и утвержденным генеральным директором.

3.3. Обучение в учебном центре является платным. Оказание платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Положением о платных образовательных услугах, разработанном на основании Постановления Правительства РОССИИ от 15.08.2013 № 706

«Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования, Уставом АО «Калининград-ГорТранс».

К занятиям допускаются обучающиеся, оплатившие курсы теоретического и практического обучения на основании заключенных договоров об оказании образовательных услуг.

Начало занятий определяется порядком и сроками набора групп учащихся. Обучающемуся, прервавшему обучение, предоставляется возможность за дополнительную плату продолжить обучение в следующем потоке.

Основанием для досрочного отчисления обучающихся учебного центра является:

- пропуск более 20-ти часов теоретических занятий без уважительных причин без возврата оплаты,
- появление на занятиях в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Отчисление обучающегося осуществляется приказом генерального директора АО «Калининград-ГорТранс» на основании представления начальника образовательного центра.

3.4. Основные характеристики организации образовательного процесса:

- обучение в учебном центре ведется на русском языке;
- обучающимися в учебном центре являются лица, являющиеся работниками предприятия или лица, принятые на основании личных заявлений;
- продолжительность обучения регламентируется учебным планом согласно нормативным срокам обучения;
- обучение ведется в очной, очно-заочной форме индивидуально;
- учебные группы комплектуются численностью не более 30 человек из числа лиц, имеющих основное общее образование, не имеющих медицинских противопоказаний, возраст которых к началу обучения соответствует возрасту, установленному ст. 26 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- по окончании обучения проводится итоговая проверка знаний. При положительном результате проверки знаний учебный центр выдает документ установленного образца.

3.5. В учебном центре ведется и хранится следующая отчетная и распорядительная документация:

- журнал регистрации лиц, прошедших обучение в учебном центре;
- журнал посещаемости и содержания занятий;
- ведомости выдачи удостоверений, свидетельств, дипломов и приложений к ним о прохождении обучения;
- договоры возмездного оказания услуг с преподавателями и акты выполненных работ к ним;
- приказы и распоряжения генерального директора.

4. Основные характеристики образовательного процесса

4.1. Учебный центр осуществляет образовательный процесс самостоятельно, в соответствии с настоящим Положением и лицензией на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Учебный центр реализует дополнительные профессиональные образовательные программы, программы профессионального обучения. К дополнительным профессиональным программам относятся программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки:

- реализация программ повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

- реализация программ профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

4.3. Содержание образования в учебном центре определяется образовательными программами, утвержденными и реализуемыми учебным центром самостоятельно.

4.4. Содержание дополнительных профессиональных программ учитывает квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, профессиональные стандарты (при наличии), а для программ профессиональной переподготовки – также требования соответствующих федеральных государственных стандартов дополнительного профессионального образования к результатам освоения профессиональных программ.

4.5. Организация образовательного процесса регламентируется образовательной программой (образовательными программами) и расписанием занятий. Образовательные программы включают в себя учебный план, программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарный учебный график и другие методические материалы. При формировании образовательных программ может быть использован модульный подход. Организация образовательного процесса в учебном центре осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием учебных занятий для каждой группы. Образовательные программы профессиональной подготовки разрабатываются и утверждаются приказом генерального директора.

4.6. В учебном центре срок обучения по образовательным программам устанавливается в соответствии с нормативными сроками их освоения. Срок освоения дополнительных профессиональных программ обеспечивает возможность достижения планируемых результатов, совершенствование и (или) получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программах. Срок освоения программ повышения квалификации не может

быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки не менее 250 часов.

4.7. Структура дополнительной профессиональной программы включает общую характеристику программы (цель реализации программы, планируемые результаты обучения, требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы, срок обучения, форма обучения, учебно-тематический план, календарный учебный график, формы и методы оценки качества освоения программы) и иные компоненты:

- в структуре программ повышения квалификации представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

4.8. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться частично в форме стажировки. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных служебных обязанностей. Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и предусматривает такие виды деятельности: самостоятельную работу с учебными изданиями, приобретение профессиональных и организаторских навыков, изучение организации производства, непосредственное участие в планировании работы организации, работу с технической, нормативной и другой документацией, выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве дублера), участие в совещаниях.

4.9. Прием в учебный центр осуществляется согласно утвержденному плану обучения, по заявлению физических лиц и по заявкам от подразделений предприятия.

4.10. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное образование и (или) высшее образование.

4.11. Процедура организации обучения и приема на обучение по дополнительным профессиональным программам включает в себя следующие этапы:

- 1) Подача личного заявления физического лица или заявка от подразделения предприятия о приеме на обучение генеральному директору, а также:

- копия паспорта;
- копия диплома о среднем профессиональном образовании и (или) высшем;

- копия документа, подтверждающая изменение персональных данных личности в случае их расхождения с документом об образовании (свидетельство о заключении брака, свидетельство об изменении фамилии и т.д.);

- медицинская справка установленного образца;
- водительское удостоверение (при наличии);
- две фотографии размером 3X4 см. на матовой фотобумаге;

2). Издание приказа генерального директора об организации обучения по утвержденным дополнительным программам и зачисления в состав групп обучения лиц, подготовивших и сдавших пакет документов для обучения.

Перечень документов и необходимый объем общеобразовательной подготовки для приема на программу обучения определяется с учетом ее специфики.

4.12. При приеме документов на обучение специалист по персоналу знакомит поступающего с Положением об учебном центре., лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми учебным центром., правилами приема, отчисления и восстановления обучающихся в учебном центре, правилами о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, положением о порядке обучения по индивидуальному плану, в том числе, ускоренному обучению, в пределах осваиваемой образовательной программы, учебным планом, расписанием занятий и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности обучающихся.

4.13. Лица, представившие в учебный центр заведомо подложные документы несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.14. В учебный центр не принимаются лица, у которых имеются медицинские противопоказания к обучению.

4.15. Зачисление в учебный центр обучающихся оформляется приказом генерального директора в соответствии с планом обучения персонала. Численность обучающихся в учебной группе в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения не должны превышать 30 человек. Исходя из специфики, учебные занятия могут проводиться с группами или подгруппами меньшей численности.

4.16. Учебная нагрузка, режим занятий в учебном центре устанавливается в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами.

Объем учебной нагрузки составляет 40 часов (академических) в неделю. Для всех видов аудиторских занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Продолжительность одной пары составляет 90 минут. Практические занятия ведутся в астрономических часах. Продолжительность астрономического часа составляет 60 минут.

4.17. В учебном центре устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекция, практические занятия, консультация, самостоятельная работа обучающихся, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия.

4.18. Промежуточная и итоговая аттестации в учебном центре проводятся в соответствии с правилами о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденными приказом генерального директора.

4.19. Учебный центр самостоятелен в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в формах, определенных учебным планом. По каждой дисциплине оформляется ведомость (протокол) промежуточной аттестации. Знания обучающихся оцениваются по пятибальной системе («2» - неудовлетворительно, «3» - удовлетворительно, «4» - хорошо, «5» - отлично). По отдельным предметам выставляется «зачет», «не зачет».

4.20. Освоение профессиональных и дополнительных образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией (экзамен, зачет).

Итоговая аттестация обучающихся осуществляется итоговыми аттестационными комиссиями (далее – ИАК), состав которых утверждается приказом генерального директора. ИАК возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

4.21. Лицам, выполнившим все требования учебного плана и программ, сдавшим установленные зачеты и квалификационные экзамены, выдается документ о квалификации, о повышении квалификации.

4.22. Дисциплина в учебном центре поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, работников учебного центра. Применение методов физического и психологического насилия к обучающимся не допускается. За нарушение правил внутреннего распорядка для обучающихся и иных нормативно-правовых актов могут применяться следующие меры взыскания: замечание, выговор, отчисление.

4.23. Учебный центр несет ответственность в установленном законодательством российской Федерации порядке за:

- не выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме программ, в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, соответствие образования федеральным образовательным и профессиональным стандартам;
- жизнь и здоровье обучающихся, преподавателей во время учебного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся в учебном центре;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. К участникам образовательного процесса относятся:

- преподаватели;
- мастера производственного обучения;

- обучающиеся.

5.2. Обучающиеся в учебном центре имеют право на:

- получение профессиональной подготовки в образовательным профессиональным стандартом;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки учебного центра, информационными ресурсами учебного центра;
- уважение человеческого достоинства;
- свободу совести и информации;
- свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- условия обучения, гарантирующие охрану здоровья.

5.3. Обучающиеся учебного центра обязаны:

- выполнять условия настоящего Положения об учебном центре, правила внутреннего распорядка обучающихся;
- овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками, регулярно посещать учебные занятия, в установленные сроки выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами;
- бережно относиться к имуществу учебного центра.

Обучающийся несет ответственность за порчу имущества учебного центра, произошедшую по его вине.

5.4. Обучающимся учебного центра запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, токсичные и наркотические вещества;
- использовать любые вещества, приводящие к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

5.5. Учебный центр имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений, работников предприятия и обучающихся документы, необходимые для осуществления своих функций;
- привлекать высшие педагогические кадры на договорной основе;
- созывать в установленном порядке совещания руководящих работников и специалистов структурных подразделений для обсуждения вопросов, входящих в компетенцию учебного центра.

5.6. К педагогической деятельности в учебном центре допускаются лица, в том числе, квалифицированные работники предприятия и приглашенные работники, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура). Образование указанных лиц подтверждается документами государственного образца, позволяющими вести образовательную деятельность. Учебный центр имеет право привлекать высшие педагогические кадры из профильных учебных заведений на договорной основе.

5.7. Отношения между работниками и учебным центром регулируются договором гражданско-правового характера, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.8. Порядок формирования отношений Учебного центра и обучающихся регулируется договорами об оказании платных образовательных услуг по профессиональной подготовке по Программе обучения водителей транспортных средств и практического обучения вождению.

5.9. Оплата труда привлеченных к деятельности в учебном центре специалистов осуществляется за счет средств АО «Калининград-ГорТранс».

5.10. Преподаватели учебного центра имеют право на:

- права, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- использование в соответствии с законодательством методов обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной учебным центром, методов оценки знаний обучающихся, использование методик обучения, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса;
- участие в управлении учебным центром, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности учебного центра;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей деятельности, пользование библиотекой, информационными ресурсами в соответствии с настоящим Положением.

5.11. Преподаватели обязаны:

- строго следовать профессиональной этике;
- качественно выполнять функциональные обязанности;
- выполнять требования Положения об учебном центре;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- выполнять утвержденные образовательные программы.

Учебный центр создает необходимые условия для повышения квалификации своих преподавателей.

Повышение квалификации преподавателей учебного центра проводится не реже 1 раза в 3 года путем обучения и (или) стажировок в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования и иных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. При реализации образовательных программ на основании ст. 15 Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. При помощи сетевой формы с привлечением индивидуальных предпринимателей (мастеров производственного обучения – инструкторов по вождению), мастера (инструктора) осуществляет свою деятельность, руководствуясь согласованными с учебным центром учебно-методическими документами, включая методику аттестации обучающихся, необходимым объемом учебной нагрузки, требованиями к уровню подготовки обучаемого.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором АО «Калининград-ГорТранс».

6.2. Изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются приказом генерального директора АО «Калининград-ГорТранс».

Начальник учебного центра
« 14 » 07 2025

С.В. Збарский

Согласовано:
помощник директора
« 14 » 07 2025

С.А. Сотниченко

Исполняющий обязанности
начальника правового отдела
« 14 » 07 2025

С.С. Двоенко

Председатель профсоюза
«ГОРАВТОЭЛЕКТРОТРАНС»
« 14 » 07 2025

С.Ю. Воробьев

С положением об учебном центре ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. работника	Дата	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			