



Экз. № \_\_\_\_\_

Введено в действие приказом  
ГБПОУ РО «РАДК» № 349-ОД  
от 30 августа 2024 г.

Принято с учетом мнения  
студенческого совета  
Протокол от 30 августа 2024 г. № 1

Принято с учетом мнения совета  
родителей (законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
Протокол от 30 августа 2024 г. № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ РО «РАДК»  
\_\_\_\_\_ С. Ю. Гонтарев  
30 августа 2024 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Советом колледжа  
Протокол от 30 августа 2024 № 1

## **СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ ГБПОУ РО «РАДК»**

#### **СМК.П-111**

(с извещением об изменении (переиздании) № 2)

**Разработчик:**

Начальник учебного центра

Н.А. Тер-Симонян

**Согласовано:**

Зам. директора по учебно-методической работе -  
представитель высшего руководства по качеству

Т.Л. Скороходова

Начальник отдела кадров

О.А. Тверская

Руководитель службы качества

Ю.А. Василенко

2024 год



---

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ .....	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
5. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА.....	4
6. УПРАВЛЕНИЕ И СТРУКТУРА .....	4
7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА И ОТЧЕТНОСТЬ .....	5
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	6
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	7



## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение об Учебном центре ГБПОУ РО «РАДК» устанавливает правила организации и работы Учебного центра – структурного подразделения государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону автодорожный колледж».

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом колледжа по форме, определенной документированной процедурой системы менеджмента качества ДП-01 Управление документацией

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем документе использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 25 сентября 2000 г. № 2749 «Об утверждении Примерного положения о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования специалистов, организуемых в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования».
- ДП-01 «Система менеджмента качества. Управление документацией».

## 3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем документе использованы термины и определения, принятые в делопроизводстве Российской Федерации.

3.2. Обозначения и сокращения:

**РФ** – Российская Федерация;

**РО** – Ростовская область;

**СМК** – система менеджмента качества;

**ГБПОУ РО «РАДК», колледж** – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону автодорожный колледж».

## 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Настоящие Положение регулирует деятельность Учебного центра государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону автодорожный колледж».

4.2 Учебный центр является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования Ростовской области «Ростовский-на-Дону автодорожный колледж» (ГБПОУ РО «РАДК») и осуществляет образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения и дополнительному образованию (дополнительному образованию детей и взрослых и дополнительному профессиональному образованию).



4.3 Учебный центр, как структурное подразделение ГБПОУ РО «РАДК» действует согласно Уставу ГБПОУ РО «РАДК».

## 5. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

5.1 Предметом деятельности Учебного центра является реализация дополнительных общеразвивающих программ, программ профессионального обучения, дополнительные профессиональные образовательные программы, а также разработка учебно-методического обеспечения реализации указанных программ.

5.2 Целями деятельности Центра является обеспечение подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров с учетом актуальных и перспективных потребностей рынков труда, обусловленных задачами технологической модернизации и инновационного развития экономики Российской Федерации и Ростовской области, удовлетворение потребностей общества в получении качественных образовательных услуг для многогранного развития и социализации.

5.3 Задачами Центра являются:

- удовлетворение потребностей населения в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, техники и культуры, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- кадровое обеспечение потребностей высокотехнологичных отраслей экономики путем подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для данных отраслей;
- обеспечение актуальных потребностей рынка труда в квалифицированных кадрах путем реализации программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации по профессиям и специальностям, востребованным на данном рынке, в том числе по запросам центров и служб занятости населения и предприятий;
- консультационная деятельность.

5.4 Для достижения цели и решения поставленных задач Центр осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательную деятельность по реализации программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций (программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования);
- образовательную деятельность по реализации программ, направленных на углубление и расширение знаний, умений, навыков по дополнительным общеразвивающим программам;
- учебно-методическую деятельность;
- другие виды деятельности в соответствии с Уставом ГБПОУ РО «РАДК».

## 6. УПРАВЛЕНИЕ И СТРУКТУРА

6.1 Общее руководство деятельностью Учебного центра осуществляют директор колледжа.

6.2 Непосредственное руководство деятельностью Учебного центра осуществляет начальник Учебного центра, назначаемый директором колледжа.

6.3 Начальник Учебного центра подчиняется директору колледжа.

6.4 Начальник Учебного центра несет ответственность за работу Учебного центра перед директором колледжа.

6.5 Начальник Учебного центра несёт ответственность за:

- соблюдением Устава колледжа;



- выполнение возложенных на Учебный центр функций и задач;
- организацию работы Учебного центра, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Учебном центре, выполнение работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками Учебного центра правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной, антитеррористической безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной отчетной информации о деятельности Учебного центра.

6.6 Права, обязанности, порядок приема на работу, увольнения преподавателей и сотрудников Учебного центра, трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации.

6.7 Наряду со штатными преподавателями образовательных учреждений учебный процесс в структурных подразделениях могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и работники предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА И ОТЧЕТНОСТЬ**

7.1 Контроль за деятельностью Учебного центра осуществляется в соответствии с Уставом.

7.2 Учебный центр отчитывается об итогах своей деятельности перед директором колледжа и в установленном порядке представляют ежегодную статистическую отчетность по форме государственного статистического наблюдения № 1-ПК, 1-ПО, 1-ДОП.



### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ № ПП	Количество изменен- ных листов	Количество заменен- ных листов	Количество новых листов	Количество аннулирован- ных листов	Номер документа	Подпись	Дата утверждения извещения об изменении	Дата введения измене- ния
1.	7	7	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) № 1		31.08.2022	31.08.2022
2.	7	7	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) № 2		30.08.2024	30.08.2024



**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

№№ п/п	Наименование должности	Фамилия И.О.	Дата	Подпись