УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБУСО «ПИМ»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**об отделении «Образовательный центр»**

**в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Псковской области «Производственно-интеграционные мастерские для инвалидов им.В.П.Шмитца» (ГБУСО «ПИМ»)**

1. **Общие положения.**
	1. Отделение «Образовательный центр»(далее – ООЦ) создается с целью оказания дополнительных профессиональных образовательных услуг.
	2. ООЦ является структурным подразделением ГБУСО «ПИМ» (далее – Учреждение).
	3. В своей деятельности ООЦ руководствуется:

- действующим законодательством и другими правовыми и нормативными актами РФ области образования;

- Уставом учреждения, Положением об учреждении, настоящим Положением;

- документами системы качества Учреждения;

- приказами, распоряжениями, указаниями директора Учреждения.

* 1. Деятельность ООЦ осуществляется на основе текущего и перспективного планирования.
	2. Заведующий ООЦ подчиняется директору учреждения.
1. **Задачи ООЦ:**
* осуществление образовательной деятельности для специалистов, работающих в учреждениях социального обслуживания с гражданами пожилого возраста и инвалидами, с детьми-сиротами, с людьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию и для обратившихся граждан;
* прогнозирование, планирование и организация обучающих курсов для сотрудников социальных учреждений и обратившихся граждан;
* издательская деятельность с целью обеспечения образовательного процесса в ООЦ;
* совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий;
* подготовка и представление информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития деятельности ООЦ Учреждения, разработка предложений и участие в мероприятиях по совершенствованию работы ООЦ и Учреждения.

**3. Организация образовательной деятельности:**

* 1. Руководство деятельностью ООЦ осуществляет заведующий отделением.
	2. В соответствии с установленными нормативами Отделение обеспечивается необходимыми для осуществления деятельности помещениями и оборудованием, отвечающим санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности.
	3. ООЦ вправе осуществлять образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, основным программам профессионального обучения.

3.4. Организация образовательного процесса в ООЦ регламентируется образовательными программами, утвержденными директором учреждения, расписанием занятий, разрабатываемым заведующим отделением «Образовательный центр» и утвержденным директором учреждения.

3.5. Освоение образовательных программ всех видов профессионального образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

3.6. Порядок и основания отчисления обучающихся определяется ООЦ совместно с директором Учреждения.

3.7. Контроль за успеваемостью слушателей осуществляется преподавательским составом через текущий контроль, промежуточное и итоговое тестирование, рефераты, участие в проектах и другие виды творческих работ; по завершении обучения слушателям, усвоившим необходимый минимум предлагаемого учебного материала, выдается документ, утвержденный директором учреждения.

3.8. Занятия в Образовательном центре происходят с отрывом или без отрыва от производства.

1. **Порядок оплаты**

Оплата обучающих курсов производится согласно калькуляции.

**5. Права и ответственность**

 5.1. Работники Образовательного центра имеет право:

1. получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
2. запрашивать и получать от директора информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
3. вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Образовательного центра и учреждения в целом;

  5.2. Заведующий отделением «Образовательный центр» несет персональную ответственность за:

1. выполнение возложенных на Образовательный центр функций и задач;
2. организацию работы Образовательного центра, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
3. рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
4. состояние трудовой и исполнительской дисциплины Образовательного центра, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей;
5. соблюдение работниками отделения правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
6. ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
7. предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Образовательного центра.

**6**.  **Организационная структура ООЦ**

В Образовательном центре имеется следующая структура штатов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Отделение «Образовательный центр»** | **Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория), квалификация** | **Количество штатных единиц** |
|  | Заведующий отделением | 1 |
|  | Методист | 1 |
| Итого |  | 2 |

Состав и численность работников Образовательного центра определяется штатным расписанием, утвержденным директором учреждения по согласованию с Главным государственным управлением социальной защиты населения Псковской области.

**7. В образовательном центре ведется документация согласно номенклатуре.**