

ПРИНЯТО

Решением Ученого Совета

ГАОУ АО ВО «АГАСУ»

Протокол № 10 от «28» 02 2019г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

ГАОУ АО ВО «АГАСУ»

№ 69-10 от «28» 02 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ ПО
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ
СИТУАЦИЯМ

ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АСТРАХАНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-
СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом ГАОУ АО ВО «АТАСУ».

1.2. Учебно-методический центр по Гражданской обороне и Чрезвычайным ситуациям (далее - УМЦ) является структурным подразделением Государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» (далее - Университет) и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Университета.

1.3. УМЦ создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора Университета по решению Учёного совета, в своей деятельности непосредственно подчиняется проректору по дополнительному образованию и контролю качества (далее - ДО и КК) Университета.

1.4. УМЦ как структурное подразделение Университета в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами в области науки и образования, уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами ректора Университета, распоряжениями проректора по ДО и КК, настоящим Положением.

2. Цели и задачи

2.1. Целью создания УМЦ является повышение квалификации должностных лиц и специалистов в интересах гражданской обороны (далее ГО) и территориальной подсистемы Астраханской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее ЧС), а так же противопожарной защиты населения, предприятий и организаций.

2.2. В рамках указанной цели на УМЦ возлагается решение следующих основных задач:

- плановое повышение квалификации должностных лиц и специалистов ГО и территориальной подсистемы Астраханской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС, органов исполнительной власти Астраханской области, органов местного самоуправления и организаций в области ГО и защиты от ЧС;

- подготовка руководителей аварийно-спасательных служб, нештатных аварийно-спасательных формирований; руководителей эвакуационных органов; лиц уполномоченных на решение задач по ГО и ЧС в организациях и других категорий специалистов ГО и ЧС;

- подготовка руководителей и специалистов, ответственных за пожарную безопасность организаций по пожарно-техническому минимуму;

- подготовка педагогических работников навыкам оказания первой помощи;

- профессиональная подготовка по профессии «Пожарный» и «Спасатель»;

- подготовка граждан, проживающих на территории Астраханской области, методам предупреждения угрозы террористического акта, минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

- организация и проведение учебной и методической работы по учебным дисциплинам и темам, закреплённым за УМЦ;
- участие в научно-исследовательской деятельности по профилю образовательной деятельности УМЦ, а также совершенствования функционирования систем ГО и ЧС, по предупреждению и ликвидации ЧС, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в мирное и военное время;
- организация работы по поддержанию учебно-материальной базы на уровне, обеспечивающем эффективное обучение слушателей по утвержденным дополнительным профессиональным программам, ее развитие с учетом потребностей образовательного процесса;
- содействие Министерству образования и науки Астраханской области в подготовке преподавателей по дисциплине основы безопасности жизнедеятельности (преподавателей - организаторов ОБЖ) и других категорий в соответствии с дополнительными профессиональными программами;
- участие в распространении передового опыта и пропаганды знаний в области ГО, защиты от ЧС, предупреждения и тушения пожаров.

3. Функции

Для решения указанных задач на УМЦ возлагается осуществление следующих видов функций:

3.1. Учебно-методическая:

- проведение всех видов занятий по дополнительным профессиональным программам на высоком методическом и организационном уровне в соответствии с учебным планом, дополнительными профессиональными программами, расписанием учебных занятий;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, разработка дополнительных профессиональных программ и учебно-тематических планов, и других учебно-методических материалов (лекций, план-конспектов занятий, заданий, презентаций и т.д.) по преподаваемым дисциплинам;
- анализ учебно-методической работы УМЦ и выработка мер по ее совершенствованию;
- руководство аудиторными и самостоятельными занятиями; организация и контроль самостоятельной работы слушателей.
- проведение текущего и промежуточного контроля усвоения слушателями учебного материала, выполнение заданий и сдача тестов и зачетов по дополнительным профессиональным программам;
- обеспечение повышения качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучения и распространения опыта работы лучших преподавателей, внедрения новых форм и методов обучения и воспитания слушателей;
- установление творческих связей, изучение и обобщение опыта деятельности органов управления, служб и формирований ГО и ЧС, передовых организаций и ведущих образовательных учреждений, осуществляющих подготовку руководителей и специалистов ГО, ЧС и пожарной безопасности различного уровня,

использование его в учебном процессе;

- повышение квалификации преподавательского состава (стажировки, обучение в специализированных организациях) каждые 3 года;

- консультирование слушателей по изучаемым программам подготовки и оказание в установленном порядке методической помощи заинтересованным организациям по вопросам организации и ведения мероприятий ГО, защиты в ЧС и пожарной безопасности, создания, подготовки и применения служб и формирований, объектов ГО и ЧС;

- разработка положений, нормативных документов, регламентирующих научно-исследовательскую деятельность;

- проведение исследований и разработок по проблемам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

- участие в научных конференциях, совещаниях, сборах, семинарах, выставках и иных мероприятиях в области ГО, защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера;

- подготовка заключений и рецензий по научно-исследовательским и учебно-методическим работам по профилю УМЦ, внедрение и использование результатов этих разработок в учебном процессе;

- разработка учебных пособий, статей, научных отчетов, сообщений и других научно-методических материалов в области ГО и защиты от ЧС;

- разработка и создание технических средств обучения, действующих стендов и макетов.

3.2. Организационная:

- организация деятельности УМЦ в соответствии с дополнительными профессиональными программами, учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы;

- подготовка отчетных и других документов о показателях учебно-методической и научно-практической деятельности УМЦ;

- участие в комплектовании и оснащении закреплённых за УМЦ помещений соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации образовательного процесса;

- разработка предложений по развитию и совершенствованию учебной материальной базы, использованию в учебном процессе современных технических средств обучения и контроля знаний для подготовки всех категорий руководителей и специалистов;

- анализ и распространение передового опыта, и пропаганда знаний в области ГО и ЧС, обеспечении безопасности людей в условиях ЧС и пожарной безопасности.

4. Структура

4.1. Руководит деятельностью УМЦ директор, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора Университета, на основании представления проректора по ДО и КК.

4.2. Директор УМЦ подчиняется непосредственно проректору по ДО и КК.

4.3. Источниками финансирования УМЦ являются субсидии на обеспечение государственного задания и внебюджетные средства Университета.

4.4. Структура и штатное расписание УМЦ определяются функциями УМЦ, согласовываются с начальником управления экономики, финансов и коммерческих проектов, главным бухгалтером и утверждаются ректором Университета по представлению проректора по ДО и КК.

4.5. Сотрудники УМЦ осуществляют свою деятельность на основании должностных инструкций, разработанных директором УМЦ по согласованию с проректором по ДО и КК с последующим утверждением ректора Университета.

4.6. Заседания педагогического совета УМЦ организуются не реже двух раз в месяц. В случае необходимости, заседания могут быть внеочередными.

5. Основные права сотрудников центра

5.1. Права и обязанности сотрудников УМЦ определяются действующим законодательством РФ, Уставом ГАОУ АО ВО «АГАСУ», настоящим Положением, должностными инструкциями сотрудников УМЦ.

5.2. При решении возложенных на подразделение задач сотрудники УМЦ имеют право:

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Университета информацию для реализации установленных Положением цели и задач работы УМЦ;

- контролировать выполнение приказов, распоряжений, планов работ, правильность оформления предоставленных данных;

- вносить предложения и рекомендации подразделениям Университета по вопросам организации, планирования, управления и контроля образовательной деятельности УМЦ;

- привлекать сотрудников подразделений Университета к проведению работ по решению поставленных перед УМЦ задач;

- получать письменные и устные пояснения ректора, проректора по ДО и КК по вопросам, касающимся организации учебно-методической и научной деятельности в пределах предоставленных полномочий;

- вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по организации деятельности УМЦ и совершенствованию его работы;

- организовывать и проводить совещания по направлениям деятельности УМЦ, вести дела, отчетность, создавать банки данных по профилю решаемых задач;

- давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания, разъяснения, рекомендации, предложения и заключения по вопросам, входящим в компетенцию УМЦ;

- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию УМЦ, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором Университета;

- вносить на рассмотрение руководства Университета предложения,

направленные на совершенствование работы по организации, планированию, управлению и контролю образовательной деятельности УМЦ;

- пользоваться установленными для работников Университета льготами и правами в соответствии с коллективным договором и заключенными трудовыми договорами.

6. Взаимодействие, связи с другими структурными подразделениями

6.1 УМЦ взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам формирования и проведения научно-исследовательской и учебно-методической работы Университета.

7. Ответственность сотрудников

6.1. Сотрудники УМЦ несут ответственность в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом ГАОУ АО ВО «АГАСУ», правилами внутреннего распорядка ГАОУ АО ВО «АГАСУ» и должностными инструкциями сотрудников;

6.2. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на центр настоящим Положением, несёт директор УМЦ;

6.3. Степень ответственности других работников УМЦ устанавливается должностными инструкциями.

8. Учет и отчетность

6.4. За выполнение плана обучения слушателей директор УМЦ отчитывается ежемесячно проректору по ДО и КК.

6.5. По результатам деятельности директор УМЦ готовит ежегодный отчет о деятельности УМЦ проректору по ДО и КК.

6.6. Текущий контроль за деятельностью УМЦ возлагается на проректора по ДО и КК Университета.

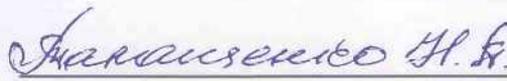
Проректор по ДО и КК


(подпись)


(расшифровка подписи)

Директор УМЦ по ГО и ЧС

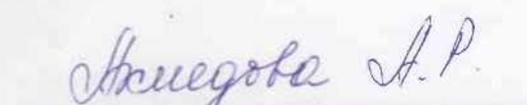

(подпись)


(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического
отдела


(подпись)


(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 2019 г.