

УТВЕРЖДЕНО
Решением Общего Собрания Некоммерческого
Партнерства "Риелторы Дальнего Востока"
Протокол от "___" _____ 2012 года №___

ПОЛОЖЕНИЕ
"Об учебном центре при Некоммерческом Партнерстве
"Риэлторы Дальнего Востока"

I. Общие положения

1.1. Комитет по риэлторской деятельности, обучению и сертификации осуществляет руководство и развитие учебного центра риэлторского мастерства и менеджмента при некоммерческом партнерстве "Риэлторы Дальнего Востока". НОУ ДПО УЦ при НП РДВ (далее учебный центр) - учебное заведение, обучающее специалистов по различным направлениям риэлторской деятельности. Имея аккредитацию в рамках системы "Добровольной сертификации услуг на рынке недвижимости" Российской Гильдии Риэлторов, Центр проводит обучение и аттестацию специалистов по недвижимости – агентов и брокеров. Пройдя обучение в Центре, слушатели получают знания по юридическим, экономическим, психологическим основам риэлторского дела, основным элементам риэлторской деятельности. Учебные программы рассчитаны на 66 час (программа Агент) и 130 часов (программа Брокер). К проведению занятий привлечен профессорско-преподавательский состав Хабаровской Академии экономики и права, специалисты банков, страховых компаний, органов государственной власти и руководители агентств с опытом риэлторской деятельности не менее 10 лет.

Развитие Учебного центра Некоммерческого партнерства "Риэлторы Дальнего Востока" является одним из основных направлений деятельности партнерства. В развитии и продвижении Центра принимают участие все члены Некоммерческого партнерства НП РДВ, не зависимо от вида членства.

Центр создан с целью подготовки высококвалифицированных кадров для работы на рынке недвижимости, поднятию имиджа и деловой репутации профессиональных участников рынка недвижимости. Обучение проводится на основе принятого в Российской Гильдии Риэлторов Национального стандарта: "НАЦИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. СОЦИАЛЬНО ОТВЕТСТВЕННЫЙ БИЗНЕС. РИЭЛТОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. УСЛУГИ БРОКЕРСКИЕ НА РЫНКЕ НЕДВИЖИМОСТИ".

В Центре постоянно проводится разработка авторских программ обучения, мастер-классов по анализу рынка недвижимости, брокерской деятельности, маркетингу и рекламе, информационным технологиям, загородной недвижимости, управлению персоналом и т.п.

Настоящее Положение разработано на основании и согласно Устава "Учебного центра риэлторского мастерства и менеджмента при некоммерческом партнерстве "Риэлторы Дальнего Востока".

1.2. Основными задачами учебного центра являются: повышение квалификации и переподготовка агентов, брокеров и других профессиональных участников рынка недвижимости, а также внедрение новых форм организации труда, методов его нормирования и стимулирования.

В учебном центре может осуществляться подготовка агентов-стажеров для компаний – членов НП РДВ.

1.3. Учебный центр находится на самостоятельном балансе, пользуется правами юридического лица, имеет печать и расчетный счет.

1.4. Контроль за организацией обучения в учебном центре, финансово-хозяйственной деятельностью осуществляется Президентским советом НП РДВ.

1.5. Учебный центр осуществляет свою деятельность в соответствии с заявками компаний – членов РДВ, а так же сторонних организаций и физических лиц и разрабатываемыми на их основе годовыми и перспективными планами повышения квалификации, переподготовки и стажировки кадров, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения.

1.6. Структура и штаты учебного центра утверждаются Президентским советом НП РДВ.

1.7. В учебном центре разрабатываются правила внутреннего распорядка, утверждаемые директором центра по согласованию с Учебно-методическим Советом.

1.8. В своей деятельности учебный центр руководствуется действующим законодательством, приказами и указаниями Президентского совета НП РДВ, а так же решениями общего собрания НП РДВ.

1.9. Учебный центр ведет установленные для него делопроизводство, архив, бухгалтерскую и статистическую отчетность, отчитывается о работе перед Президентским Советом НП РДВ и общим собранием НП РДВ.

II. Порядок комплектования учебного центра слушателями.

2.1. В учебный центр принимаются лица по направлениям компаний (юр.лиц) или иных заинтересованных профессиональных участников рынка недвижимости, в соответствии с их предварительными заявками.

2.2. Обучение может проводиться на основании договоров с физическими лицами, а так же по направлению (согласно заключенных договоров и соглашений) из Центра занятости г. Хабаровска.

2.3. Учебный центр заключает с компаниями, физическими лицами договоры с указанием вида, сроков и стоимости обучения работников. Стоимость обучения устанавливается согласно п.4.2 настоящего Положения.

2.4. Прибывающие в учебный центр слушатели, обучение которых было оплачено со счета компании (юр.лица) предоставляют офис-менеджеру учебного центра направление на учебу, копию документа об образовании и квалификации (подтверждение стажа), паспорт и копию платежного поручения об оплате за обучение.

2.5. В целях выявления уровня знаний прибывших на учебу слушателей и распределения их по группам в учебном центре проводится собеседование, либо допускается проведение анкетирования.

III. Организация учебно-воспитательного процесса

3.1. Обучение в учебном центре должно быть направлено на овладение обучающимися новой техникой и технологией, подготовку их к высокопроизводительному, творческому труду, а также поднятию имиджа и деловой репутации профессиональных участников рынка недвижимости.

3.2. Повышение квалификации и переподготовка кадров в учебном центре проводятся, как правило, с отрывом от работы. Сроки и содержание обучения определяются учебными планами и программами, составляемыми Учебно-методическим Советом учебного центра в соответствии с требованиями РГР.

3.3. Учебный процесс предусматривает теоретическое и производственное обучение (тренинги), широкое применение прогрессивных форм и методов его проведения, а также воспитательную работу с обучающимися на основе Кодекса этики НП РГР и РДВ.

Производственное обучение (тренинг) является основой повышения квалификации, переподготовки сотрудников и направлено на приобретение ими устойчивых умений и навыков эффективной технологии оказания услуг на рынке недвижимости.

3.4. В учебном центре группы комплектуются численностью 20-25 человек. Выдается Сертификат (согласно устава) о прохождении обучения с указанием количества учебных часов по программе.

3.5. Обучающиеся в учебном центре обязаны глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками, в соответствии с расписанием посещать учебные занятия, в установленные сроки выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами, соблюдать правила внутреннего распорядка в учебном центре.

За нарушение правил внутреннего распорядка к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные указанными правилами, вплоть до исключения из учебного центра с сообщением по месту работы.

IV. Учебно-материальная база и финансирование учебного центра

4.1. Для обеспечения высокого качества обучения учебный центр должен иметь учебный кабинет, оснащенный необходимым учебным оборудованием и техническими средствами, а также отдельный кабинет для исполнительного директора и офис-менеджера.

Нормативы оснащения учебно-материальной базы учебного центра утверждаются Учебно-методическим советом.

Учебно-материальная база центра создается как за собственный счет, так и с помощью НП РДВ, при котором он организован.

НП РДВ выделяет финансовые средства по ходатайству Директора учебного центра, после получения резолюции Президента НП РДВ.

4.2. Сумма затрат, связанных с повышением квалификации, переподготовкой и стажировкой кадров, подлежащая включению в договор, определяется Учебно-методическим Советом, исходя из конкретных условий (сроки обучения, фонд з/платы). При этом учитываются все расходы, в том числе заработная плата преподавателей и других работников учебного центра, начисления на заработную плату, хозяйственные и учебные расходы, расходы по содержанию помещения учебного центра. Стоимость обучения утверждается Протоколом собрания Президентского Совета НП РДВ (согласно устава). При оплате обучения сотрудников компаний – членов НП РДВ действует система скидок. Скидки применяются на основании заявок руководителей компаний – членов НП РДВ, поданных на имя директора учебного центра.

4.3. Средства для расходов по обучению и стажировке кадров перечисляются соответствующими предприятиями либо физическими лицами до начала занятий на счет учебного центра.

В случае неявок или отчисления обучающихся (стажеров) поступившие средства не возвращаются и зачисляются в доход бюджета.

V. Работники учебного центра

5.1. Обязанности работников учебного центра определяются настоящим Положением и должностными инструкциями, утверждаемыми Учебно-методическим Советом. Работники участвуют в деятельности учебного центра на основании трудового договора.

5.2. Руководство всей деятельностью учебного центра осуществляет его директор на основе настоящего Положения, решений Учебно-методического Совета, а так же устава учебного центра.

Директор учебного центра осуществляет руководство педагогическим коллективом, подбором и расстановкой кадров, обеспечивает выполнение учебным центром планов обучения и стажировки кадров; направляет деятельность педагогических работников на достижение высокой эффективности процесса обучения и стажировки кадров; несет ответственность за качество обучения и стажировки кадров.

Директор учебного центра действует от имени учебного заведения, представляет его, в соответствии с действующим законодательством принимает на работу и увольняет работников, распоряжается имуществом и средствами учебного центра, заключает договоры, выдает доверенности, открывает в банке счета учебного заведения.

Директор назначается решением Президентского Совета НП РДВ, из числа лиц, имеющих высшее педагогическое образование, стаж педагогической работы не менее 3 лет. Срок полномочий Директора (согласно устава) – пять лет. Деятельность Директора подотчетна Президентскому Совету НП РДВ.

Директор является руководителем и членом Учебно-методического Совета по должности (согласно устава).

Для коллегиального рассмотрения основных вопросов учебной, воспитательной и методической работы в учебном центре организуется Учебно-методический совет, в составе не менее пяти человек. Состав и его деятельность определяется уставом учебного центра.

5.3. Исполнительный директор по учебно-производственной работе является непосредственным руководителем учебного процесса в учебном центре и отвечает за: набор

учебных групп; выполнение учебных планов и программ, качество переподготовки, повышения квалификации и стажировки кадров; проводит работу по повышению эффективности форм, методов и средств учебного процесса и совершенствованию учебно-материальной базы, ее эффективному использованию; охрану труда, состояние хозяйственно-финансовой деятельности; осуществляет контроль за работой преподавателей; офис-менеджера; осуществляет подготовительную работу к проведению советов учебного центра, контролирует выполнение его решений.

Исполнительный директор по учебно-производственной работе назначается Учебно-методическим Советом, после согласования кандидатуры на Президентском Совете НП РДВ, по представлению директора учебного заведения из числа лиц, имеющих высшее образование, соответствующее профилю центра, и стаж педагогической работы не менее 3 лет.

5.4. Офис-менеджер учебного центра организует разработку методических материалов для обучения и стажировки кадров по новой технике и технологии, соответствующей профилю учебного заведения; оказывает помощь в подготовке к занятиям преподавателям, обеспечивает их необходимыми учебными планами и программами, методическими пособиями и рекомендациями; участвует в контроле за ходом учебного процесса и его качеством, в заседаниях Учебно-методического Совета, в разработке методических материалов; готовит приказы о начале и окончании обучения; готовит и выдает свидетельства об окончании обучения.

5.5. Преподаватели отвечают за качество повышения квалификации, переподготовки и стажировки кадров; обеспечивают выполнение учебных планов и программ, формирование у обучающихся глубоких и прочных знаний, навыков, умений и применению прогрессивных технологий.

Преподавателями назначаются лица, имеющие высшее образование, высокую производственную квалификацию и опыт практической работы в области внедрения новой техники и технологии, по которым осуществляется обучение.

(наименование организации УЦ при НП РДВ)

С Е Р Т И Ф И К А Т N

Выдано гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) окончил(а) _____

(вид обучения)

по профессии (специальности) _____

в объеме _____ часов.

Директор учебного центра

М. П. Выдано " ____ " _____ 20__ г.