

Załącznik do Uchwały Nr 65/XI / 2011 Zarządu Głównego Stowarzyszenia
Notariuszy Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 14.11.2011 r. w sprawie utworzenia
Ośrodka Szkoleniowego Stowarzyszenia Notariuszy Rzeczypospolitej Polskiej

STATUT

Ośrodka Szkoleniowego Stowarzyszenia Notariuszy Rzeczypospolitej Polskiej

I. Podstawa prawna

§ 1.

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. Nr 256 z 2004r. poz. 2572 z późniejszymi zmianami)

II. Postanowienia ogólne

§ 2.

1. W celu zapewnienia notariuszom, asesorom, aplikantom i pracownikom kancelarii notarialnych kompleksowych usług szkoleniowych i doradczych oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych, realizowanych przez wykładowców, doradców i ekspertów – praktyków Zarząd Główny Stowarzyszenia Notariuszy Rzeczypospolitej Polskiej Uchwałą Nr 65/XI/2011 z dnia 14.11.2011 roku powołał do życia Ośrodek Szkoleniowy Stowarzyszenia Notariuszy Rzeczypospolitej Polskiej, zwany dalej „Ośrodkiem Szkoleniowym”.

2. Ośrodek Szkoleniowy działa na zasadach powołanych ustawy o systemie oświaty, Uchwały Nr 65/XI / 2011 i niniejszego Statutu.

§ 3.

Ośrodek Szkoleniowy w ramach Stowarzyszenia Notariuszy Rzeczypospolitej Polskiej prowadzi samodzielną działalność.

§ 4.

1. Siedzibą Ośrodka Szkoleniowego jest Warszawa, a terenem działania jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej i na obszarze działania mogą być powoływane struktury terenowe.

2. Pracami Ośrodka Szkoleniowego kieruje Dyrektor powoływany i odwoływany Uchwałą Zarządu Głównego Stowarzyszenia Notariuszy Rzeczypospolitej Polskiej na okres czteroletniej kadencji. Liczba kadencji nie jest ograniczona.

3. Odwołanie Dyrektora Ośrodka Szkoleniowego przed upływem kadencji możliwe jest wyłącznie z ważnych przyczyn, które to przyczyny muszą być wskazane w uchwale Zarządu odwołującej Dyrektora w tym trybie.

4. Dyrektor reprezentuje Ośrodek na zewnątrz i odpowiada przed Zarządem Głównym SNRP za całokształt pracy Ośrodka Szkoleniowego.

5. Dyrektor ustala regulamin pracy Ośrodka Szkoleniowego, a regulamin ten zatwierdzany jest Uchwałą Zarządu Głównego SNRP; zmiany regulaminu wymagają zatwierdzenia Uchwałą Zarządu Głównego SNRP z inicjatywy Dyrektora lub z inicjatywy Zarządu.

§ 5.

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie szkoleń, warsztatów szkoleniowych oraz kursów.

2. Nauczanie odbywa się w oparciu o ramowe plany nauczania, obowiązujące dokumentacje programowe lub innowacyjne dokumentacje programowe.

3. Po ukończeniu szkolenia i uzyskaniu pozytywnej oceny uczestnik otrzymuje Certyfikat Ukończenia Szkolenia, wystawiony na własnym blankiecie.

III. Zadania i formy realizacji

§ 6.

Ośrodek Szkoleniowy spełnia następujące zadania:

1. Organizacja nauczania w formach pozaszkolnych, w systemie kształcenia stacjonarnego, w dziedzinie przekazywania wiedzy i rozwijania umiejętności praktycznych w dziedzinach i zakresach wymienionych w § 7 niniejszego Statutu i na różnych poziomach.
2. Zaspokajanie potrzeb społecznych w zakresie podnoszenia, rozwijania i doskonalenia kwalifikacji zawodowych.
3. Dbanie o wysoki poziom przekazywanych treści nauczania poprzez staranny dobór kadry, posiadającej doświadczenie pedagogiczne i zawodowe.
4. Wdrażanie do wyżej wymienionych dziedzin kształcenia nowoczesnych metod i technik audiowizualnych.
5. Budowanie materiałów i zakresów merytorycznych w oparciu o bogatą wiedzę praktyczną i teoretyczną

§ 7.

Szkolenia są prowadzone w formie warsztatów dla osób dorosłych. Główne zakresy:

- 1) Regulacje ustrojowe notariatu i inne przepisy związane z działalnością notariuszy;
- 2) Zarządzanie, w tym zarządzanie w administracji;
- 4) Informatyka;
- 5) Mediacje;
- 6) Negocjacje;
- 7) Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz udzielanie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, zwalczanie pożarów i ewakuacja;
- 8) Biurowość, sekretariat i administracja dokumentami.

§ 8.

Podstawą struktury organizacyjnej placówki jest grupa dydaktyczna, która realizuje zajęcia zgodnie z programem i harmonogramem opracowanym odrębnie dla każdego prowadzonego kursu. Grupa składa się z liczby osób, określanej odrębnie dla każdego rodzaju prowadzonych zajęć z uwzględnieniem poziomu umiejętności słuchacza. Grupa tworzona jest wg kolejności zgłoszeń słuchaczy, podczas trwania naboru.

Ukończenie kursu upoważnia do wydania przez placówkę, zaświadczenia o określonego odrębnymi przepisami i zarejestrowanego w rejestrze wydawanych zaświadczeń.

§ 9.

Prawa, obowiązki i wynagrodzenie wykładowców, doradców i ekspertów – praktyków określają odrębnie zawierane umowy.

§ 10.

1. Uczestnicy uprawnieni są do udziału w zajęciach po uiszczeniu przez nich opłaty za kurs.
2. Uczestnicy są zobowiązani i mają prawo do poszanowania godności osobistej, bez względu na osiągnięte wyniki w szkoleniu.
3. Uczestnicy mają prawo i są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas przebywania na zajęciach.
4. Uczestnicy mają prawo do wymagania jak najwyższego poziomu usług i sposobu przekazywania wiedzy.
5. Uczestnicy mają prawo do uzyskania zaświadczenia ukończenia szkolenia
6. Uczestnicy mają prawo do zgłaszania swoich skarg, uwag i wniosków do Dyrektora Ośrodka Szkoleniowego.

IV. Postanowienia końcowe

§ 11.

1. Wszelkie opłaty i koszty regulowane winny być przelewem na rachunek Ośrodka Szkoleniowego .
2. Z powyższego źródła Ośrodek Szkoleniowy we własnym zakresie pokrywa swe koszty.

§ 12.

1. Zmiany bądź uchylenie statutu wymagają Uchwały Zarządu Głównego SNRP.
2. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały Nr 65 / XI / 2011.