


Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ПЕРМСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ
«Пермский колледж
транспорта и сервиса»

ПОЛОЖЕНИЕ


Е.И. Васенин
« 08 » 10 20 14 г.

« 08 » октября 20 14 г. № 123

**о многофункциональном центре
прикладных квалификаций
ГБПОУ «Пермский колледж
транспорта и сервиса»
по подготовке рабочих кадров
для транспортной отрасли**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи, порядок организации и деятельности создаваемого на базе ГБПОУ «Пермский колледж транспорта и сервиса» (далее – колледж) многофункционального центра прикладных квалификаций по подготовке рабочих кадров транспортной отрасли (далее – МФЦ ПК, Центр), который осуществляет свою деятельность в соответствии с лицензией, выданной колледжу.

1.2. МФЦ ПК является структурным подразделением ГБПОУ ПКТС, осваивающим новые методы работы по образовательной деятельности на основе кластерного подхода, и служит для удовлетворения образовательных потребностей личности, работодателей, организаций и предприятий, органов государственной власти.

1.3. В своей работе МФЦ ПК руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Пермского края, законами Пермского края, Уставом и локальными актами колледжа, настоящим положением.

1.4. МФЦ ПК располагается на территории ГБПОУ ПКТС, использует для своей деятельности мастерские и оборудование, находящееся на балансе ГБПОУ ПКТС, а также производственную базу предприятий - социальных партнеров.

1.5. МФЦ ПК не является юридическим лицом, не имеет своего расчетного счета в учреждениях банков, печати, штампов.

1.6. Деятельность центра как структурного подразделения утверждается приказом директора ГБПОУ ПКТС.

1.7. Положение о МФЦ ПК вступает в силу после согласования на Совете колледжа и утверждается директором ГБПОУ ПКТС

1.8. Нормативно-правовой основой деятельности МФЦ ПК служит комплекс договоров и соглашений, заключенных в рамках кластера.

2. Цель и задачи МФЦ ПК

2.1. МФЦ ПК создается с целью обеспечения подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения безопасным условиям труда и охране труда рабочих кадров и специалистов с учетом актуальных и перспективных потребностей рынков труда, обусловленных задачами технологической модернизации и инновационного развития экономики Пермского края.

2.2. Исходя из поставленной цели, на МФЦ ПК возлагаются следующие задачи:

2.2.1. Подготовка, переподготовка, повышение квалификации, получение второго (дополнительного) профессионального образования, совершенствование профессиональных компетенций по профессиям и специальностям, наиболее востребованным на региональном рынке труда, в том числе по запросам центров и служб занятости населения и организаций, стажировка, ученичество, организация параллельного и дистанционного обучения.

2.2.2. Формирование и эффективное использование механизма привлечения и концентрации ресурсов от различных собственников с целью реализации заказа на подготовку кадров;

2.2.3. Обеспечение трудовой мобильности путем ускоренной подготовки персонала для перехода на новую должность, освоения нового оборудования, смежных профессий и специальностей;

2.2.4. Обеспечение практико-ориентированной подготовки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих;

2.2.5. Поддержка профессионального самоопределения граждан путем предоставления соответствующих услуг общеобразовательным организациям и населению;

2.2.6. Учебно-методическое обеспечение реализации образовательных программ профессионального обучения и иных реализуемых практико-ориентированных образовательных программ, в том числе разработка, апробация и экспертиза таких программ, дидактических материалов, фондов оценочных средств, технологий обучения и др.;

2.2.7. Организация и осуществление процедур независимой аттестации и добровольной сертификации квалификаций специалистов;

2.2.8. Кадровое обеспечение реализации образовательных программ, направленных на освоение и (или) совершенствование профессиональной квалификации, путем организации курсов повышения квалификации и (или) стажировок на рабочем месте педагогических кадров, отвечающих за освоение обучающимися дисциплин и модулей основной профессиональной образовательной программы, дополнительной профессиональной программы или программы профессионального обучения.

2.2.9. Обеспечение населения, работодателей, образовательных организаций оперативной и достоверной информацией о состоянии рынка труда, спросе и предложении рабочей силы.

3. Основные функции и виды деятельности МФЦ ПК

3.1. Для достижения поставленной цели и решения указанных задач МФЦ ПК осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательная;
- учебно-методическая;
- экспертная;
- консультационная;
- производственная.

3.2. Содержанием образовательной деятельности является обеспечение максимально возможной доступности ресурсов Центра широкому кругу пользователей. Основными направлениями этой деятельности являются:

- реализация программ профессионального обучения;
- реализация программ профессиональной переподготовки;
- реализация программ повышения квалификации;
- реализация дополнительных профессиональных программ.

3.3. **Образовательный процесс** включает теоретическое обучение, учебную практику, производственную практику и регламентируется учебным **планом, программой и расписанием занятий.**

3.4. Перечень образовательных программ формируется исходя из имеющейся у колледжа лицензии, заказов, договоров на подготовку работников квалифицированного труда и утверждается приказом директора.

3.5. Центр имеет право:

3.5.1. Реализовывать дополнительные образовательные программы, в том числе на платной основе.

3.5.2. Проводить сертификацию профессиональной квалификации выпускников образовательных организаций и предоставлять материально-технической базы МФЦ ПК для проведения сертификации профессиональной квалификации выпускников образовательных организаций;

3.5.3. Осуществлять практическую деятельность на реально работающих транспортных средствах и современном гаражном оборудовании;

3.5.4. Формировать у обучающихся такие качества, как коммуникабельность, потребность самостоятельно получать знания, стремление к повышению интеллектуального развития, нравственное отношение к трудовой деятельности, профессионализм в области технического обслуживания и ремонта автомобильного транспорта.

3.6. Учебно-методическая деятельность предполагает разработку, апробацию и экспертизу образовательных программ, дидактических материалов, фондов оценочных средств, технологий обучения и др.

3.7. Центр тиражирует, распространяет методические разработки, рабочие программы, учебные пособия и иные материалы.

3.8. Многофункциональный центр прикладных квалификаций ГБПОУ ПКТС может разрабатывать авторские учебные планы и программы, согласовывать их с работодателями или социальными партнерами.

3.9. Программы подготовки, повышения квалификации по отдельным профессиям при необходимости могут согласовываться с Инспекцией государственного технического надзора Пермского края, Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Пермского края, Федеральной службой по экологическому, техногенному и атомному надзору (Ростехнадзор), Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России) и другими ведомствами.

3.10. Экспертная деятельность предполагает проведение мониторинга **потребностей территориальных рынков труда** в подготовке, переподготовке и **повышении квалификации по профессиям рабочих (должностям служащих)**. **Важнейшими направлениями этой деятельности являются:**

- разработка форм для проведения мониторингов;
- подготовка аналитического отчета по итогам проведенного мониторинга;
- подготовка итоговых замечаний и предложений по перечню востребованных профессий и специальностей.

3.11. Содержанием консультационной деятельности является оказание услуг в области профессиональной ориентации и сопровождения профессионального самоопределения. К основным направлениям этой деятельности относятся:

- проведение рекламно-информационной кампании путем размещения соответствующих сведений в средствах массовой информации, в сети Интернет;
- оказание информационно-консультационных услуг на специальных мероприятиях образовательной тематики;
- подготовка информационных материалов, обеспечение доступности подготовленных материалов.
- распространение рекламно-информационной продукции о деятельности МФЦ ПК в общеобразовательных учреждениях края.

3.11. Производственная деятельность заключается в оказании услуг по профилям обучения в МФЦ ПК.

4. Организация образовательной деятельности

4.1. Организация образовательного процесса в Центре строится на основе разработанных учебных планов, учебных программ и регламентируется расписанием занятий, графиком проведения практических занятий, утверждаемых заместителем директора по учебной работе.

4.2. Повышение квалификации специалистов в Центре проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения. Сроки и формы повышения квалификации устанавливаются в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора.

4.3. Профессиональное обучение в зависимости от его видов и форм предполагает реализацию различных по срокам, уровню и направленности профессиональных образовательных программ.

4.4. Профессиональное обучение осуществляется по очной, очно-заочной и вечерней формам обучения. Оно может быть курсовым (групповым) или индивидуальным.

4.5. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

4.6. В каждую учебную группу приказом директора назначаются преподаватели и мастера производственного обучения.

4.7. В период профессионального обучения ведётся обязательный учёт посещаемости и успеваемости обучающихся.

4.8. По окончании обучения приказом директора назначается квалификационная комиссия для проведения проверочных работ и аттестации.

4.9. Социальные партнеры, направившие граждан на профессиональное обучение, совместно с образовательным учреждением участвуют в контроле за выполнение обучающимися учебных планов и программ, их посещаемостью и успеваемостью.

4.11. Администрация колледжа может привлечь к работе для проведения независимой экспертизы учебно-планирующей и методической документации, а также итоговой аттестацией обучающихся специалистов других учебных заведений, представителей ведущих работодателей.

4.12. Успешное завершение профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации подтверждается удостоверением о повышении квалификации, свидетельством о профессии рабочего, должности служащего, дипломом о профессиональной переподготовке.

5. Управление деятельностью МФЦ ПК

5.1. Центр находится в непосредственном подчинении директора колледжа.

5.2. Управление МФЦ ПК осуществляется руководителем, назначаемым приказом директора колледжа.

5.3. Руководитель определяет главные направления деятельности, обеспечивает их координацию, контроль и соответственно несет полную ответственность за их выполнение.

5.4. Руководитель МФЦ ПК несет ответственность за выполнение задач, возложенных на центр, финансовую, плановую и трудовую дисциплину в соответствии с правами и обязанностями обучающихся и работников, определяемыми законодательством Российской Федерации.

5.5. Штатная структура МФЦ ПК утверждается директором колледжа.

6. Организационное, кадровое и материально-техническое обеспечение

6.1. Ответственность за организационное и материально-техническое обеспечение деятельности МФЦ ПК возлагается на колледж.

6.2. План работы МФЦ ПК включается в общий план работы колледжа.

6.3. Кадровый состав МФЦ ПК формируется из сотрудников колледжа согласно его штатному расписанию, а также специалистов других учебных заведений и представителей ведущих работодателей.

6.4. Стимулирование труда привлечённых к деятельности Центра специалистов осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств.

6.5. В части деятельности, делегированной партнерам, материально-техническое обеспечение может формироваться партнерами самостоятельно и должно фиксироваться в соглашениях с колледжем.

7. Права и обязанности слушателей Центра

7.1. Слушателями Центра являются лица, зачисленные на обучение приказом директора колледжа.

7.2. На обучение по программам, реализуемым Центром, принимаются граждане РФ, имеющие среднее общее образование, начальное профессиональное образование, среднее профессиональное образование, высшее профессиональное образование.

7.3. Условия приема и порядок приема в Центр устанавливаются Правилами приема, разработанными и принятыми колледжем на основе законодательства РФ, решения учредителя и Устава. Прием на обучение в Центр может быть оформлен заключением договора (контракта) на обучение (подготовку специалиста) между Центром и заказчиком.

7.4. Отношения Центра с обучающимися и их родителями (законными представителями) регламентируются законодательством РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и другими локальными актами, договором на оказание платных образовательных услуг.

7.5. Права и обязанности слушателей Центра определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Правилами внутреннего трудового распорядка для обучающихся колледжа.

7.6. Слушатели Центра имеют право:

- пользоваться имеющейся в Центре нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, другим;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.7. Слушатели Центра обязаны:

- соблюдать Устав колледжа.
- выполнять в установленные сроки все виды требований образовательной программы дополнительного профессионального образования в соответствии с учебными планами;
- проходить все виды промежуточной и итоговой аттестации в соответствии с учебной программой;
- бережно относиться к имуществу Центра;
- уважать честь, достоинство других слушателей и работников Центра.

7.8. В случае нанесения слушателем материального ущерба образовательному учреждению его стоимость взыскивается с виновного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.9. Оценка уровня знаний слушателей Центра проводится по результатам промежуточного контроля знаний, при защите выпускных и аттестационных работ, рефератов, сдаче экзаменов, проведении собеседований специально создаваемыми комиссиями, состав которых утверждается директором колледжа.

7.10. Отчисление из Центра слушателя допускается за совершенные грубые нарушения Устава колледжа. Решение об отчислении оформляется приказом директора.

7.11. Центр выдает слушателям, успешно завершившим курс обучения, следующие документы государственного или установленного образца:

- удостоверение о повышении квалификации
- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего;
- диплом о профессиональной переподготовке.

8. Финансовое обеспечение

8.1. Финансовое обеспечение МФЦ ПК формируют:

- целевые поступления, предназначенные для реализации функций МФЦ ПК;
- средства служб (центров) занятости населения, распределяемые на основе конкурсных процедур;
- заявки работодателей с последующим трудоустройством;
- средства, привлеченные колледжем в рамках выполнения уставных задач;
- средства, поступившие от выполнения работ и оказания услуг, реализуемых на коммерческой основе;

- **целевые поступления от партнеров в рамках выполнения совместных мероприятий.**

8.2. Финансирование МФЦ ПК может осуществляться иными способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации и Уставу колледжа.

8.3. В структуру затрат на профессиональное обучение в Центре входят:

- оплата труда педагогических работников, административно-управленческого аппарата, обслуживающего персонала (согласно их квалификационной категории, разряду единой тарифной сетки либо по договоренности);
 - оплата материальных затрат;
 - стоимость амортизации основных средств;
 - оплата прочих расходов.

9. Прекращение деятельности МФЦ ПК

9.1. МФЦ ПК прекращает свою деятельность в следующих случаях:

- изменение Устава колледжа, если его новая редакция препятствует выполнению задач, стоящих перед МФЦ ПК;
- ликвидация колледжа.

9.2. Прекращение деятельности МФЦ ПК производится на основании приказа директора колледжа по согласованию с учредителем.

Рассмотрено на заседании
Совета колледжа

Протокол № 38 от «28» 10 2014 г.