Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Республики Карелия «Сортавальский колледж»

Принято

на педагогическом совете ГАПОУ РК «Сортавальский колледж»

Протокол № 1

«31» 08 2016 г.

Утверждаю

Директор ГАПОУ РК «Сортавальский колледж»

_____ Г.Е. Лешкова

«01» 09 2016 г.

01.09.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Приладожском многофункциональном центре квалификаций государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Сортавальский колледж»

Сортавала 2016

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность Приладожского многофункционального центра квалификаций (далее - Центр).

1.2 Центр является структурным подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Сортавальский колледж (далее – Колледж», которое осуществляет образовательную деятельность по реализации образовательных программ профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, разработанных на основе профессиональных стандартов и обеспечивающих получение и совершенствование соответствующих им квалификаций.

Приоритетной для Центра является подготовка высококвалифицированных рабочих кадров. В Центре реализуются образовательные программы, которые имеют положительные заключения работодателей, заинтересованных в подготовке соответствующих кадров.

1.3 Положение о Центре разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации»;

- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;

- Стратегий развития системы подготовки рабочих кадров и формирования прикладных квалификаций в Российской Федерации на период до 2020 года (утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации от 18.07.2013 г. № ПК-5вн);

- Методическими рекомендациями по формированию многофункциональных центров прикладных квалификаций (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.06.2013 г. № АК-921/06);

- Государственной программой Республики Карелия «Развитие образования в Республике Карелия» на 2014-2020 годы, утв. Постановлением Правительства РК от 20.06.2014 N 196-П;

- Планом мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» в сфере образования Республики Карелия на 2013-2018 годы , утв. Распоряжением Правительства РК от 29 апреля 2013 года № 224р-П ;

- Программой развития ГАПОУ РК «Сортавальский колледж»» на 2014-2020 годы;

- Приказом ГАПОУ РК «Сортавальский колледж» от 01.09.2016 г. № 81 «О Приладожском многофункциональном центре квалификаций»;

- Уставом Колледжа;

- Локальными актами, регламентирующими деятельность колледжа, не противоречащими действующему законодательству.

1.4 Работа центра строится в соответствии с целями, задачами и основными направлениями деятельности колледжа, во взаимосвязи с другими структурными подразделениями, Министерством образования Республики Карелия, учебными, методическими и профессиональными образовательными организациями, организациями-партнерами.

1.5 Финансирование текущей деятельности Центра осуществляется за счет средств регионального бюджета, средств колледжа, средств Центра занятости населения, средств работодателей, средств, поступающих от оказания услуг, реализуемых на коммерческой основе.

2. Предмет, цели и виды деятельности Центра

2.1 Предметом деятельности Центра является реализация образовательных программ дополнительного образования, дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций и разработка учебно-методического обеспечения реализации указанных программ.

2.2 Основная цель деятельности Центра - обеспечение профессиональной ориентации, подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, совершенствование деловых качеств, подготовки и выполнения новых трудовых функций с учетом актуальных и перспективных потребностей рынков труда, обусловленных задачами технологической модернизации и инновационного развития экономики Республики Карелия.

2.3 Задачи Центра:

- подготовка, переподготовка и повышение квалификации по профессиям и специальностям, наиболее востребованным на региональном рынке труда, в том числе по запросам центров и служб занятости населения и организаций г. Сортавала и Республики Карелия;

- разработка, апробация и экспертиза с привлечением профильных организаций и работодателей образовательных программ, направленных на освоение и (или) совершенствование профессиональной квалификации;

- обеспечение трудовой мобильности путем ускоренной подготовки персонала, рабочих кадров с начальным (базовым) уровнем квалификации для перехода на новую должность, освоения нового оборудования, смежных профессий и специальностей;

- обеспечение практико-ориентированной подготовки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам подготовки, специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих;

- поддержка профессионального самоопределения граждан путем предоставления соответствующих услуг общеобразовательным организациям и населению, в том числе организация профессиональных проб;

- 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 обучающимся дисциплин и модулей основной профессиональной образовательной программы, дополнительной профессиональной программы или программы профессионального обучения;

- оказание дополнительных платных образовательных услуг в соответствии с законодательством РФ;

- содействие работодателям в проведении процедур оценки, подтверждения квалификации, приобретенной без прохождения формального обучения;

- создание информационной среды Центра для обеспечения образовательной, инновационной деятельности, обеспечение ее включенности в единую информационную среду Колледжа;

- привлечение дополнительных ресурсов из внебюджетных источников для образования.

2.4 Для достижения поставленных целей и решения указанных задач Центр осуществляет следующие виды деятельности:

1) образовательная деятельность:

– реализация программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ, в том числе программ профессиональных модулей, которые могут быть использованы в составе основных программ среднего профессионального образования;

– реализация образовательных программ, соответствующих типу образовательной организации;

2) маркетинговая деятельность:

- мониторинг потребностей территориального и регионального рынков труда в подготовке, переподготовке и повышении квалификации по профессиям рабочих (должностям служащих);

- мониторинг удовлетворенности работодателей качеством подготовки;

3) учебно-методическая деятельность;

4) оказание услуг в области профессиональной ориентации и сопровождения профессионального самоопределения.

2.5 Центр вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом Колледжа, поскольку это служит достижению целей, и соответствует указанным целям.

3. Управление и организация деятельности Центра

3.1 Управление Центром осуществляется руководителем, назначенным приказом директора.

3.2 Центр не является юридическим лицом, ведет документацию и представляет Колледжу отчетность о своей деятельности в установленном порядке.

3.3 Штатная структура Центра утверждается приказом директора Колледжа.

3.4 Центр обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности посредством ее размещения в средствах массовой информации, в том числе на специальной странице, расположенной на сайте Колледжа.

3.5 Центр организует свою деятельность в интересах граждан, проходящих обучение, государственных и муниципальных заказчиков, негосударственных организаций.

3.6 Отношения по подготовке кадров между Колледжем, структурным подразделением которого является Центр, и организациями регулируются соглашениями, заключаемым в соответствии с действующим законодательством.

3.7 Программы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации согласовываются с организациями, подавшими заявки на обучение.

3.8 Центр обеспечивает:

- реализацию программ профессиональной подготовки в соответствии с установленными требованиями в установленные сроки;

- привлечение представителей работодателей в состав преподавателей дисциплин профессионального цикла и мастеров производственного обучения;

- внедрение в учебный процесс современных форм, методов и технических средств обучения, различных автоматизированных комплексов.

3.9 В МЦПК обучение осуществляется круглогодично.

3.10 Режим занятий учебных групп (режим индивидуального обучения), устанавливается Центром самостоятельно. Не допускается отвлечение обучаемых граждан от учебных занятий на различного рода мероприятия, не связанные с учебным процессом.

3.11 Образовательные программы, реализуемые Центром, включают в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, дисциплин и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки слушателей, а также программы учебной и производственной практик, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

3.12 Программы профессиональной подготовки, повышения квалификации, разработанные и утвержденные Центром, не требуют ежегодного обновления, возможна корректировка отдельных дисциплин и изменение расценок за обучение.

3.13 Слушатели, получающие профессиональное образование по рабочим профессиям, по окончании обучения сдают квалификационный экзамен комиссии с участием работодателя (при взаимной договоренности) и получают документ установленного образца – удостоверение об уровне квалификации и присвоение соответствующего разряда.

3.14 Обучение в Центре платное. Слушатель приступает к занятиям только после внесения предоплаты за обучение и получает документ о завершении обучения после предоставлении платежных документов о полной оплате.

4. Потребители услуг Центра

4.1 Потребителями образовательных услуг могут являться:

- обучающие и работники и педагоги Колледжа, желающие приобрести дополнительные профессиональные компетенции;

- обучающиеся других образовательных организаций, обучающиеся по образовательным программам СПО и профессиональной подготовки;

- физические лица (заявители), изъявившие желание приобрести дополнительные профессиональные квалификации, имеющие среднее общее образование (или получающие среднее общее образование в процессе освоения основных профессиональных программ), или ранее получившие профессиональную подготовку и имеющие соответствующий документ об уровне квалификации;

- юридические лица – организации различных организационно-правовых форм, направляющие своих сотрудников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации;

- юридические лица – подразделения и организации службы занятости населения, желающие обучить, стажировать, провести сертификацию незанятого населения, стоящего на учете или проходящего профессиональную подготовку (переподготовку) по направлению службы занятости.

4.2. При приеме слушателей в Центр их обязаны ознакомить с Уставом Колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности по каждой специальности, Положением о Приладожском многофункциональном центре квалификаций дающим право на выдачу документа соответствующего уровня образования и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.3 Зачисление производится приказом директора Колледжа после заключения договора.

4.4 Обучающиеся Центра имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа реализуемых в Центре, участвовать в определении содержания вариативной части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений;

- получать при выборе образовательной программы и формирования содержания вариативной образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, консультации по вопросам востребованности квалификаций различного уровня и направленности на рынке труда, условий труда, содержания и условий реализации Центром образовательных программ и т.п.;

- пользоваться библиотечно- информационными ресурсами библиотеки Колледжа в порядке, предусмотренным соответствующим локальным актом;

- получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Колледжа и Центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5 Обучающиеся Центра обязаны:

- выполнять требования Устава ГАПОУ РК «Сортавальский колледж», структурным подразделением которого является Центр;

- выполнять в установленные сроки и в полном объеме все задания, предусмотренные образовательной программой;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Центра;

- бережно относиться к имуществу Колледжа;

- проходить все предусмотренные образовательной программой контрольно-оценочные процедуры.

4.6 Результаты освоения образовательных программ оцениваются в ходе текущего контроля и итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации осуществляется специально создаваемыми комиссиями с участием представителей заказчика образовательной услуги. Состав комиссии утверждается приказом директора Колледжа. В качестве итоговой аттестации выпускников могут засчитываться результаты независимой оценки и сертификации квалификаций.

4.7 Обучающимся, успешно завершившим курс обучения выдаются документы о квалификации (повышении квалификации), форма которых самостоятельно устанавливается Центром.

5. Кадровый состав Центра

5.1 В кадровый состав Центра входят:

- руководитель Центра;

- методист;

- преподаватели, осуществляющие деятельность в Центре;

- секретарь.

Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в Центре могут осуществлять специалисты и руководители других организаций и другие категории квалифицированных работников на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2 К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее профессиональное или среднее профессиональное образование и квалификацию, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля) или иной части

образовательной программы. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и/или квалификации.

5.3 Педагогические работники имеют право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств Колледжа;

- пользоваться в установленном Уставом Колледжа порядке информационными и методическими фондами, а также услугами всех подразделений Колледжа;

- выбирать и использовать в учебном процессе учебники, учебные пособия и материалы на основе перечней, рекомендованных экспертными организациями, уполномоченными органами управления образованием, профильными сообществами;

- выбирать методики обучения, контроля и оценки результатов, не противоречащие нормативным актам Российской Федерации и локальным актам Колледжа;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и трудовыми договорами.

5.4 Педагогические работники обязаны:

- Соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Колледжа;

- выполнять условия трудового договора, должностные обязанности;

- выполнять в полном объеме утвержденные образовательные программы;

- не реже одного раза в три года проходить курсу повышения квалификации и стажировки по профилю деятельности Центра.

5.5 За успехи в методической, педагогической, профориентационной работе и другой уставной деятельности для работников Центра устанавливаются различные формы морального и материального стимулирования.

5.6 Руководитель Центра имеет право:

- представлять на утверждение директора Колледжа организационную структуру управления Центром;

- осуществлять подбор и расстановку кадров в Центре согласно утвержденной структуры, в пределах штатного расписания;

- издавать распоряжения и давать указания, обязательные к исполнению всеми работниками Центра;

- руководитель Центра имеет также иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные в заключенном им с директором Колледжа трудовом договоре.

5.7 Руководитель Центра несет персональную ответственность за эффективность работы Цента, при этом:

- обеспечивает реализацию приказов и распоряжений директора Колледжа и иных решений учредителей Колледжа;

- обеспечивает соблюдение требований законодательства по охране труда, пожарной и экологической безопасности в Центре.

5.8 Трудовые отношения с работниками Центра устанавливаются, изменяются и прекращаются в соответствии с трудовыми договорами, согласованными руководителем Центра и подписанными директором Колледжа.

6. Оценка эффективности деятельности Центра

6.1 Основные критерии и показатели эффективности деятельности Центра – выполнение обязательств, взятых перед заказчиками образовательных и иных услуг.

6.2 Ведущие показатели эффективности деятельности Центра:

- количество обученных в течение учебного года, в том числе по заявкам центров занятости населения;

- количественные показатели трудоустройства выпускников на рабочие места, требующие высокого для данной профессии уровня квалификаций;

- доля выпускников, успешно прошедших процедуру независимой оценки;

- количество разработанных дополнительных профессиональных образовательных программ и образовательных программ профессиональной подготовки слушателей; наличие положительных заключений на реализуемые образовательные программы, полученные от работодателей;

- доля реализуемых программ, соответствующих актуальным и перспективным потребностям регионального рынка труда с учетом развития района и Республики Карелия;

- наличие квалифицированных кадров, педагогов и методистов – разработчиков образовательных программ, система повышения квалификации и стажировок в профильных организациях, привлечение к процессу реализации образовательных программ специалистов-практиков из организаций – социальных партнеров;

- показатели эффективности использования имеющихся и привлечение дополнительных ресурсов (материально-технического и кадрового обеспечения), в том числе объем дохода от внебюджетной деятельности, средний размер заработной платы сотрудников, интенсивность использования дорогостоящего технологического оборудования и другие.

6.3 При оценке деятельности Центра используются результаты независимых опросов работодателей региона (отрасли).

7. Прекращение деятельности Центра

7.1 Центр прекращает свою деятельность в следующих случаях:

- изменение Устава Колледжа, если новая редакция препятствует выполнению задач, стоящих перед Центром;

- ликвидация профессиональной образовательной организации.

7.2 Прекращение деятельности Центра производится на основании приказа директора Колледжа по согласованию с Учредителем.