

**Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
ГБОУ СПО СО «Уральский техникум автомобильного транспорта и сервиса»**

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

**Многофункциональный центр прикладных квалификаций
ГБОУ СПО СО «Уральский техникум автомобильного транспорта и сервиса»**



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБОУ СПО СО

«Уральский техникум автомобильного транспорта и сервиса»

Я.М. Чухломин

30 » августа 2013 года

**Положение
о Многофункциональном центре прикладных квалификаций
автотранспортного профиля.**

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о деятельности многофункционального центра прикладных квалификаций (далее - Положение) разработано в соответствии с п.3 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», Указа Губернатора Свердловской области № 584-У1 от 27.07.2012 года и приказа Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 385-и от 31.05.2013 года и определяет вопросы функционирования, порядок и условия подготовки квалифицированных кадров рабочих профессий в Свердловской области.
- 1.2. Многофункциональный центр прикладных квалификаций автотранспортного профиля (далее - МФЦПК) является структурным подразделением ГБОУ СПО СО «Уральский техникум автомобильного транспорта и сервиса» (далее – Техникум), учрежденного Министерством общего и профессионального образования Свердловской области для обеспечения профессиональной подготовки, переподготовки высококвалифицированных кадров и осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных настоящим Положением по реализации практико-ориентированных образовательных программ, разработанных на основе профессиональных стандартов и обеспечивающих освоение квалификаций, востребованных на рынке труда
- 1.3. В своей деятельности МФЦПК руководствуется законодательством и нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и Уставом образовательного учреждения.
- 1.4. Финансирование создания и текущей деятельности МФЦПК осуществляется за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 599 от 07 мая 2012 года.
- 1.5. МФЦПК, не являясь юридическим лицом, имеет внутренний обособленный баланс. Руководитель МФЦПК имеет право от имени Образовательного учреждения заключать договоры с другими организациями, при этом МФЦПК подконтрольно директору техникума в своей деятельности.

- 1.6. МФЦПК несёт полную имущественную ответственность по своим обязательствам перед другими структурными подразделениями Техникума в рамках внутреннего хозяйственного расчёта. Во взаимоотношениях с третьими лицами полную имущественную ответственность за МФЦПК несёт Техникум.
- 1.7. МФЦПК создано на неограниченный срок и может быть перепрофилировано, реорганизовано или ликвидировано по инициативе МФЦПК или по инициативе Техникума решением соответствующих органов Министерства образования.

2. Цели и задачи МФЦПК

- 2.1. Целью деятельности МФЦПК является профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации различных категорий занятого и незанятого населения в соответствии с актуальными и перспективными потребностями регионального рынка труда в квалифицированной рабочей силе, включая кадровые потребности новых высокотехнологичных производств.
- 2.2. Деятельность МФЦПК направлена на:
 - 2.2.1. Содействие развитию непрерывной системы профессионального образования, профессиональной подготовки и переподготовки кадров, обусловленной задачами технической модернизации и инновационного развития экономики РФ и Свердловской области.
 - 2.2.2. Удовлетворение потребности организаций (работодателей) Свердловской области в квалифицированных кадрах рабочих профессий посредством интеграции с производством, бизнесом и обеспечения взаимовыгодного партнёрства со всеми заинтересованными лицами.
 - 2.2.3. Ускоренное приобретение обучающимися навыков, необходимых для выполнения определенной работы или групп работ.
 - 2.2.4. Развитие трудового потенциала граждан (работников предприятий) с учетом потребности регионального рынка труда.
- 2.3. Задачи МФЦПК:
 - 2.3.1. Обеспечение актуальных и перспективных потребностей предприятий и организаций региона разных форм собственности в квалифицированных кадрах, а также по запросам центров и служб занятости населения Свердловской области, путем реализации программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации по наиболее востребованным профессиям и специальностям,
 - 2.3.2. Обеспечение трудовой мобильности рабочих кадров предприятий области, путем ускоренной подготовки персонала для перехода на новую должность, освоения нового оборудования, смежных профессий и специальностей, поддержка профессионального самоопределения граждан, обеспечение потребности в непрерывном профессиональном образовании.
 - 2.3.3. Обеспечение практико-ориентированной подготовки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих путем реализации программ, профессиональных модулей, производственной практики и др.;
 - 2.3.4. Создание многоуровневой образовательной инфраструктуры, в том числе посредством сетевого взаимодействия с учреждениями профессионального образования;
 - 2.3.5. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров для высокотехнологичных отраслей экономики;
 - 2.3.6. Учебно-методическое обеспечение реализуемых образовательных программ профессионального обучения и иных реализуемых практико-ориентированных образовательных программ;
 - 2.3.7. Кадровое обеспечение реализации образовательных программ, организация курсов повышения квалификации, стажировок на рабочем месте педагогических кадров,

отвечающих за освоение обучающимися дисциплин и модулей основной профессиональной образовательной программы, дополнительной программы или программы профессионального обучения.

- 2.3.8. Обеспечение профессиональной подготовки лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- 2.4. Цели и виды деятельности МФЦПК определяются Техникумом и соответствуют его Уставу и предмету деятельности.

3. Функции МФЦПК

Для достижения целей и решения поставленных задач МФЦПК выполняет следующие функции:

- 3.1. Обеспечивает взаимодействие с работодателями и отраслевыми социальными партнёрами в целях формирования комплексного государственного заказа на профессиональную подготовку и переподготовку кадров.
- 3.2. Формирует отраслевой банк данных учебных мест в разрезе профессий и специальностей профессиональной подготовки;
- 3.3. Обеспечивает сетевое взаимодействие с учреждениями профессионального образования и образовательными организациями Свердловской области в целях распределения потоков обучающихся, ликвидации дублирования подготовки кадров.
- 3.4. Разрабатывает и реализует программы профессиональной подготовки кадров в соответствии с заявками работодателей по формированию дополнительных квалификаций специалистов для обеспечения высокотехнологичных производств.
- 3.5. Осуществляет профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации граждан всех категорий, в том числе переподготовки различных категорий занятого и незанятого населения, а также работников организаций, находящихся под риском увольнения.
- 3.6. Осуществляет краткосрочную профессиональную подготовку по освоению современных производственных технологий, инноваций в производстве (формирование дополнительных квалификаций для обеспечения высокотехнологичных производств).
- 3.7. Организует стажировки на рабочем месте в целях приобретения практических навыков в ходе обучения.
- 3.8. Осуществляет профессиональную ориентацию обучающихся в общеобразовательных учреждениях.
- 3.9. Осуществляет профессиональную подготовку обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- 3.10. Осуществляет содействие процессу сертификации квалификаций.
- 3.11. Осуществляет информационное обеспечение МФЦПК, формирование имиджа МФЦПК и Техникума.
- 3.12. Осуществляет маркетинг и мониторинг образовательного процесса.
- 3.11. Обеспечивает производство товаров и услуг по профилям обучения.

4. Организация деятельности МФЦПК

- 4.1. Деятельность МФЦПК проводится в интересах лиц, направленных по заявке работодателя для профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации.
- 4.2. Работодатели, физические лица представляют в МФЦПК заявки на профессиональную подготовку кадров за счёт средств работодателя или средств граждан в соответствии с перечнем профессий профессиональной подготовки. В заявке должно указываться количество граждан, заявляемых для подготовки или переподготовки, предполагаемая форма подготовки, квалификационные требования, обоснование потребности в кадрах данного профиля, гарантии их дальнейшего трудоустройства. Заявка подписывается руководителем организации и заверяется печатью.
- 4.3. Работодатели ежегодно, до 15 сентября, представляют в ГБОУ СПО СО «УрТатиС»,

- структурным подразделением которого является МФЦПК, заявки на профессиональную подготовку кадров за счёт средств областного бюджета в соответствии с перечнем профессий профессиональной подготовки.
- 4.4. Государственное образовательное учреждение, структурным подразделением которого является МФЦПК, ежегодно, до 01 октября, направляет в Министерство общего и профессионального образования Свердловской области (далее Министерство) сводную (уточнённую) заявку для формирования государственного задания на профессиональную подготовку кадров.
 - 4.5. Министерство ежегодно определяет объём и структуру профессиональной подготовки кадров на следующий финансовый год в соответствии с потребностями экономического развития Свердловской области и с учётом полученных заявок.
 - 4.6. Отношения по подготовке кадров между образовательным учреждением, структурным подразделением которого является МФЦПК, работодателями и службами занятости регулируются договором, заключаемым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
 - 4.7. Программы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации согласовываются с организациями, предприятиями, подавшими заявки на обучение.

5. Организация учебного процесса

- 5.1. Слушателями (обучающимися) в МФЦПК являются лица, зачисленные приказом руководителя техникума по представлению руководителя МФЦПК.
- 5.2. Слушателями (обучающимися) могут быть лица имеющие среднее общее образование, начальное профессиональное, среднее профессиональное или высшее образование из числа:
 - обучающихся и выпускников программ профессионального образования или молодых специалистов для получения дополнительных квалификаций под конкретное рабочее место;
 - молодёжи после завершения службы в рядах Российской армии;
 - женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им 3-х лет;
 - незанятого населения и работников, находящихся под угрозой увольнения;
 - рабочих и служащих (взрослое работающее население);
 - предпенсионного и пенсионного возраста, которые изъявили желание сменить род деятельности и продолжить трудиться;
 - преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения образовательных учреждений НПО, СПО и ВПО.
- 5.3. Учёт и движение контингента обучающихся в МФЦПК осуществляется в отдельной *Книге учёта и движения контингента*.
- 5.4. Зачисление в МФЦПК осуществляется на основании личного заявления слушателя (обучающегося) в соответствии с объёмом и структурой государственного задания ГБОУ СПО СО «УрТАТиС».
- 5.5. Обязанности и права слушателей (обучающихся) определяются Федеральным законом «Об образовании», Положением о МФЦПК, Уставом и правилами внутреннего распорядка техникума.
- 5.6. В МФЦПК устанавливаются следующие виды учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, курсовые, аттестационные, и другие учебные работы и формы.
- 5.7. Обучение в МФЦПК проводится в системе преемственных образовательных программ и программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
- 5.8. Оценка освоения образовательных программ проводится по результатам текущего контроля и квалификационного экзамена. Итоговая аттестация выпускников с присвоением квалификации осуществляется в МФЦПК квалификационной комиссией, сформированной из руководителей государственных образовательных учреждений

среднего профессионального образования Свердловской области с участием представителей заказчика образовательной услуги и/или организаций, заинтересованных в подготовке соответствующих кадров, а при необходимости – представителей Ростехнадзора, Гостехнадзора. В качестве итоговой аттестации выпускников могут засчитываться результаты испытания в независимых Центрах оценки и сертификации квалификаций.

- 5.9. Обучающимся, успешно завершившим курс обучения выдаются документы (свидетельство) о квалификации (повышении квалификации) установленного образца. Если обучающиеся были направлены в независимые Центры оценки и сертификации квалификаций и успешно прошли испытания им также выдаётся сертификат, форма которого устанавливается Общественно-государственным советом системы независимой оценки качества профессионального образования.
- 5.10. МФЦПК может использоваться как ресурсная база для проведения процедур сертификации квалификаций, подтверждения квалификационного уровня без прохождения формального обучения. При этом МФЦПК не может непосредственно выполнять функции оценки и сертификации квалификаций.
- 5.11. Слушатели (обучающиеся) МФЦПК, завершившие курс обучения с получением документа о квалификации, подлежат трудоустройству.
- 5.12. К педагогической деятельности в МФЦПК допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и квалификацию, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля) или программы профессионального обучения. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации. Обязательным для преподавателей и мастеров производственного обучения МФЦПК является прохождение курсов повышения квалификации (стажировок) по профилю деятельности не реже одного раза в 3 года в организациях в соответствии с содержанием реализуемых программ. К реализации образовательных программ МФЦПК могут быть привлечены специалисты и руководители организаций (предприятий, объединений) и другие категории квалифицированных работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе по краткосрочным договорам гражданско-правового характера.
- 5.13. МФЦПК имеет право самостоятельно, в пределах предоставленных ему настоящим Положением полномочий, осуществлять предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом Техникума.

6. Оценка эффективности деятельности МФЦПК

- 6.1. Основные критерии и показатели эффективности деятельности МФЦПК связаны с выполнением обязательств, взятых перед:
 - 6.1.1. Государственными и муниципальными заказчиками, в том числе службами, центрами занятости и другими структурами, финансирующими (оплачивающими) обучение.
 - 6.1.2. Негосударственными организациями, оплачивающими обучение своих работников.
 - 6.1.3. Гражданами, самостоятельно оплачивающими индивидуальное обучение и иные услуги.
- 6.2. Основными показателями эффективности деятельности МФЦПК, как структурного подразделения Техникума являются:
 - 6.2.1. Доля обученных в МФЦПК по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации) по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и отдельными гражданами, в том числе доля обученных

- по целевому заказу органов службы занятости населения Свердловской области, по заявкам работодателей относительно количеству поступивших на обучение .
- 6.2.2. Соответствие перечня реализуемых программ существующим и перспективным потребностям рынка труда муниципальных образований в Свердловской области, выявленным на основе анализа структуры вакантных рабочих мест, заявленных работодателями в органы службы занятости населения Свердловской области.
 - 6.2.3. Востребованность образовательных программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций, реализуемых МФЦПК;
 - 6.2.4. Доля трудоустроенных лиц, обучившихся в МФЦПК, относительно количеству завершивших обучение.
 - 6.2.5. Доля выпускников МФЦПК, трудоустроившихся не позднее завершения первого года после выпуска, в том числе по полученному профилю подготовки.
 - 6.2.6. Доля выпускников, успешно прошедших процедуру внешней независимой сертификации квалификаций, к общей численности выпускников МФЦПК.
 - 6.2.7. Доля педагогических работников МФЦПК, прошедших программы повышения квалификации и стажировки в профильных производственных организациях, от общего количества педагогических работников МФЦПК.
 - 6.2.8. Численность обучающихся в общеобразовательных учреждениях, воспользовавшихся услугами по профессиональной ориентации в МФЦПК.
 - 6.2.9. Количество образовательных программ, направленных на освоение и (или) совершенствование профессиональной квалификации, разработанных МФЦПК, используемых иными учреждениями (организациями).
 - 6.2.10. Эффективное использование ресурсов различных собственников – партнёров образовательной сети (кадровых, материально-технических, учебно-методических, социальных).

7. Управление МФЦПК

- 7.1. МФЦПК возглавляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности приказом руководителя техникума и непосредственно ему подчиняющийся.
- 7.2. Организационная структура управления и штаты МФЦПК по представлению руководителя МФЦПК утверждаются директором Техникума.
- 7.3. Руководитель МФЦПК управляет деятельностью МФЦПК и несет персональную ответственность за эффективность его работы.
- 7.4. Руководитель МФЦПК:
 - обеспечивает в части, касающейся возглавляемого им МФЦПК, реализацию приказов и распоряжений директора Техникума и иных решений учредителей Техникума;
 - несет ответственность за состояние первичного бухгалтерского учета и статистической отчетности в МФЦПК;
 - обеспечивает соблюдение требований техники безопасности, пожарной и экологической безопасности и охраны труда в МФЦПК.
- 7.5. Руководитель МФЦПК имеет право:
 - представлять интересы МФЦПК;
 - заключать от имени Техникума на основании выданной в установленном порядке доверенности договоры с третьими лицами;
 - представлять на утверждение директора Техникума организационную структуру управления и штаты МФЦПК;
 - осуществлять подбор и расстановку кадров в МФЦПК согласно утвержденной директором Техникума структуры, в пределах штатного расписания;
 - издавать распоряжения и давать указания, обязательные к исполнению всеми работниками МФЦПК;
 - подписывать отчеты, справки и другую документацию от МФЦПК.

- 7.6. Руководитель МФЦПК имеет также иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные в заключенном им с директором Техникума трудовом договоре и содержащиеся в других локальных нормативных актах Техникума.
- 7.7. Трудовые отношения с работниками МФЦПК устанавливаются, изменяются и прекращаются в соответствии с трудовыми договорами, согласованными руководителем МФЦПК и подписанными директором Техникума.