

ГПОУ ЯО Ярославский градостроительный колледж



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ
ПРИКЛАДНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ, ФУНКЦИОНИРУЮЩЕГО НА БАЗЕ
ЯРОСЛАВСКОГО ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО КОЛЛЕДЖА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о многофункциональном центре прикладных квалификаций (далее – Положение) регламентирует порядок создания и деятельности многофункционального центра прикладных квалификаций (далее – МФЦПК).

1.2. Положение разработано с учётом перспектив развития профессионального образования, определенных:

- Законом РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”;
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №599 «О мерах реализации государственной политики в области образования и науки»;
- Стратегией развития системы подготовки рабочих кадров и формирования прикладных квалификаций в Российской Федерации на период до 2020 года. Одобрено Коллегией Минобрнауки России (протокол от 18 июля 2013 г. № ПК-5вн);
- Методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации по формированию многофункциональных центров прикладных квалификаций от 17 июня 2013г. № АК-921/06.

1.3. МФЦПК является структурным подразделением ГПОУ ЯО Ярославского градостроительного колледжа (далее - Колледж) на базе, которого осуществляется подготовка, переподготовка, повышение квалификации квалифицированных кадров по программам, обеспечивающим модернизацию и технологическое развитие экономики Ярославской области.

1.4. Многофункциональный центр прикладных квалификаций создан приказом директора Колледжа от 01.09.15 г. № 01/02-364 по инициативе Департамента образования Ярославской области (далее – Инициатор).

1.5. В своей деятельности МФЦПК руководствуется законодательство Российской Федерации, нормативными правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Ярославской области, Уставом и другими локальными нормативными актами Колледжа и настоящим Положением.

1.6. К работе в МФЦПК привлекаются педагогические кадры, имеющие соответствующее образование и квалификацию.

1.7. МФЦПК не является юридическим лицом. Деятельность центра осуществляется в рамках лицензии, получаемой в установленном порядке образовательной организацией.

1.8. МФЦПК создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора на основании приказа Департамента образования Ярославской области.

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработано	Руководитель центра развития карьеры	Терешина Л.Б.	27.01.2021г.	
Согласовано	Советом колледжа 28.01.2021г., протокол № 242			
Введено в действие	с 29.01 2021г.			
Размещено	Инtranет / Положения			

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРИКЛАДНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ

2.1. Цель деятельности МФЦПК – обеспечение актуальных потребностей экономики Ярославской области (муниципальных и отраслевых рынков труда) в квалифицированных кадрах (рабочих и специалистов), в том числе обеспечивающих модернизацию и технологическое развитие экономики Ярославской области.

2.2. Основные задачи деятельности МФЦПК:

- реализация программ профессионального обучения и программ дополнительного профессионального образования, обеспечивающих модернизацию и технологическое развитие экономики Ярославской области;
- реализация общеразвивающих общеобразовательных программ;
- организация сетевого взаимодействия с профессиональными образовательными организациями, предприятиями различных форм собственности в целях профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров;
- содействие в трудоустройстве обучавшихся в МФЦПК;
- участие в профориентационной деятельности.

2.3. Принципы деятельности МФЦПК:

- обеспечение реализации широкого спектра образовательных программ;
- открытость и доступность информации по функционированию МФЦПК для всех заинтересованных субъектов;
- ориентация на заказчика образовательных услуг;
- сотрудничество со всеми заинтересованными в деятельности МФЦПК партнерами.

3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРИКЛАДНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ

3.1. В МФЦПК осуществляются образовательная, учебно-методическая, информационно-консалтинговая, маркетинговая и организационная виды деятельности, а также иная приносящая доход деятельность, в том числе учебно-производственная.

3.2. Образовательная деятельность включает:

- реализацию программ профессионального обучения;
- реализацию программ дополнительного профессионального образования;
- реализацию общеобразовательных общеразвивающих программ;
- реализацию программ повышения квалификации педагогических работников, в том числе стажировки;
- реализация отдельных программ профессиональных модулей в рамках основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

3.3. Учебно-методическая деятельность включает:

- создание учебно-методического обеспечения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации взрослого населения;
- создание учебно-методического обеспечения на основе профессиональных стандартов,
- продвижение методических материалов, разработанных в МФЦПК;
- консультирование в рамках компетенции МФЦПК;
- проведение экспертизы учебно-методических материалов;
- осуществление инновационных подходов ориентированных на меняющиеся требования к подготовке кадров рабочих и специалистов.

3.4. Информационно-консалтинговая деятельность включает:

- оказание информационных и консалтинговых услуг по использованию современных производственных технологий, техники и оборудования;
- формирование и поддержание информационной базы данных по современным производственным технологиям, видам техники и оборудования.

3.5. Маркетинговая деятельность включает:

- мониторинг потребностей рынка труда в подготовке, переподготовке и повышении квалификации по профессиям/специальностям соответствующего профиля подготовки в Колледже;
- изучение требований работодателей к квалификациям работника по профессиям/специальностям соответствующего профиля подготовки в Колледже,
- мониторинг трудоустройства выпускников, прошедших обучение в МФЦПК;
- осуществление взаимодействия со службами предприятий и организаций различных форм собственности;
- реклама и формирование позитивного имиджа МФЦПК.

3.7. Организационная деятельность включает:

- заключение договоров на обучение и комплектование учебных групп;
- распределение потоков обучающихся в МФЦПК и координация их обучения;
- обеспечение сетевого взаимодействия в рамках реализации деятельности МФЦПК;
- обеспечение предоставления соответствующих условий обучающимся в МФЦПК;
- организация и проведение совещаний, семинаров, конкурсов и других аналогичных мероприятий в рамках деятельности МФЦПК.

3.8. Услуги по независимой оценке качества профессионального образования и профессионального обучения включают:

- экспертную оценку образовательных программ для их профессионально-общественной аккредитации;
- проведение процедур по сертификации квалификации.

4. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРИКЛАДНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ

4.1. Общая координация деятельности МФЦПК осуществляется директором Колледжа.

Директор Колледжа:

- возлагает обязанности руководителя МФЦПК на работника Колледжа в порядке совмещения;
- осуществляет контроль деятельности МФЦПК;
- принимает решение по согласованию с Инициаторами о ликвидации или реорганизации МФЦПК.

Директор Колледжа не может являться руководителем МФЦПК.

4.2. Руководство деятельностью МФЦПК осуществляет руководитель, назначенный приказом Колледжа. Руководитель МФЦПК несет персональную ответственность за эффективность его работы.

4.2.1. Руководитель МФЦПК в рамках своей компетенции:

- организует образовательную и учебно-методическую, в том числе в сетевой форме, информационно-консалтинговую, маркетинговую деятельность, предоставление услуг по независимой оценке качества подготовки; а также иную приносящую доход деятельность;
- планирует деятельность МФЦПК, вносит предложения по структуре и штатной численности работников, обеспечивает реализацию приказов, распоряжений и иных решений Колледжа в части, касающейся возглавляемого им подразделения, вносит предложения по развитию МФЦПК;
- отвечает за состояние статистической отчетности в подразделении;

- обеспечивает соблюдение требований техники безопасности и охраны труда, пожарной и экологической безопасности в МФЦПК;
 - выполняет иные поручения директора Колледжа в рамках компетенции МФЦПК.
- 4.2.2. Руководитель МФЦПК имеет право:
- подписывать от имени Колледжа на основании выданной в установленном порядке доверенности договоры с третьими лицами;
 - вносить предложения по подбору и расстановке кадров в МФЦПК;
 - готовить проекты приказов и распоряжений по деятельности МФЦПК;
 - давать указания, обязательные к исполнению всеми работниками МФЦПК;
 - запрашивать информацию у работников Колледжа, относящуюся к деятельности МФЦПК;
 - взаимодействовать со структурными подразделениями колледжа, органами государственной власти Ярославской области, образовательными учреждениями и другими организациями по вопросам, относящимся к компетенции МФЦПК;
 - привлекать для разработки и актуализации учебных программ работников структурных подразделений колледжа по согласованию с руководителями данных структурных подразделений, а так же специалистов из других организаций на договорной основе за счет внебюджетных средств.
- 4.2.3. Руководитель МФЦПК несет ответственность:
- за неисполнение задач и функций, возложенных на МФЦПК;
 - за нарушение действующего законодательства;
 - за недостоверность отчётных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых в МФЦПК.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Граждане, зачисленные на обучение по программам, реализуемым в МФЦПК, являются слушателями. Слушатели зачисляются на основании заключенных договоров по личному заявлению, направлению организаций (предприятий), центров занятости населения приказом директора Колледжа;

5.2. Права и обязанности слушателей определяются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением о МФЦПК, Уставом и правилами внутреннего распорядка Колледжа;

5.3. 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.

5.4. Оценка освоения образовательных программ проводится по результатам текущего контроля и итоговой аттестации. Итоговая аттестация выпускников осуществляется специально создаваемыми комиссиями, при необходимости с участием представителей заказчика образовательной услуги и/или организаций, заинтересованных в подготовке соответствующих кадров.

5.5. Слушателям, успешно завершившим курс обучения, выдаются документы установленного образца.

6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРИКЛАДНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ

6.1. Финансовое обеспечение деятельности МФЦПК осуществляется Колледжем за счёт:

- бюджетных ассигнований, выделяемых учредителем в рамках нормативных затрат на оказание государственных образовательных услуг;
- средств, полученных от предприятий, спонсоров, отдельных юридических и физических лиц;
- иных средств от приносящей доход деятельности МФЦПК;

6.2. Привлечение в МФЦПК дополнительных внебюджетных финансовых средств осуществляется за счет обучения на платной основе, оказания дополнительных образовательных и иных платных услуг населению, организациям, предпринимательской и иной деятельности, предусмотренной действующим законодательством РФ и настоящим Положением и Уставом образовательной организации. Дополнительные внебюджетные финансовые средства могут поступать также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе и иностранных.

6.3. Привлечение в МФЦПК дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и размеров его финансирования за счет средств учредителей.

6.4. МФЦПК в лице руководителя несет ответственность за сохранность и эффективное использование по назначению предоставленных финансовых средств.

7. ОЦЕНКА И МОНИТОРИНГ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРИКЛАДНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ

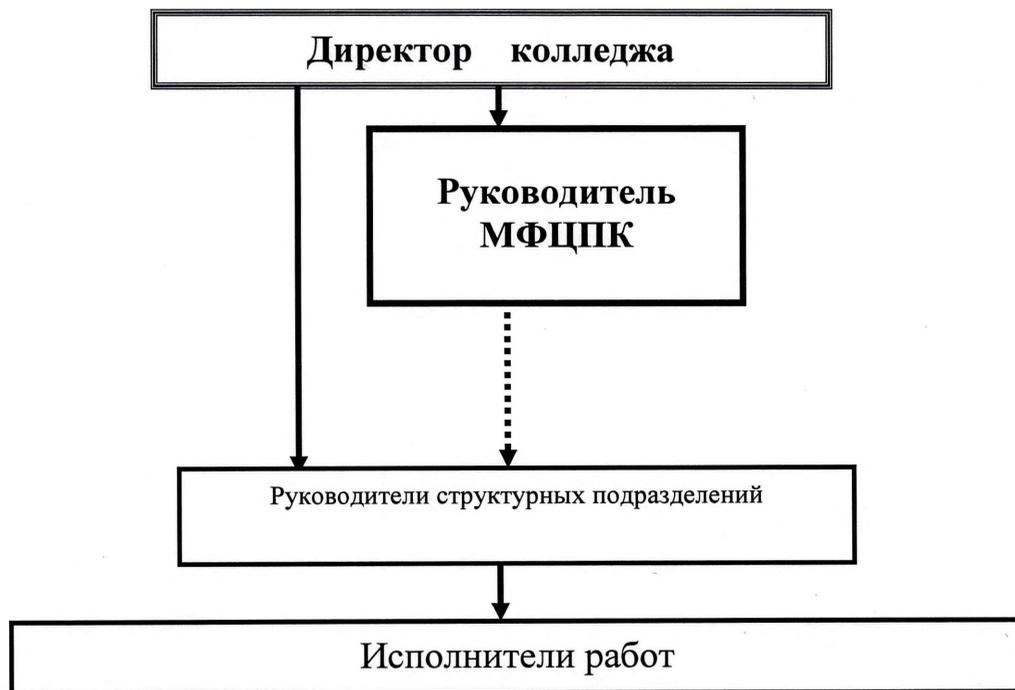
7.1. Оценку и мониторинг деятельности МФЦПК проводится в отношении:

- спектра образовательных программ, реализуемых в МФЦПК;
- удовлетворенности слушателей качеством обучения, полученного в МФЦПК;
- удовлетворенности работодателей подготовкой кадров в МФЦПК;
- количества слушателей подготовленных на базе МФЦПК;
- объема внебюджетной деятельности.

В зависимости от задач, решаемых МФЦПК, могут использоваться и иные показатели эффективности его деятельности.

7.2. Колледж представляет отчет о деятельности МФЦПК Инициатору на основе разработанных критериев и показателей эффективности в сроки и по формам, утвержденным Инициатором.

Схема 1. Управление многофункциональным центром прикладных квалификаций



Условные обозначения:

—▶ Прямое подчинение

.....▶ Соподчинение

◀.....▶ Сотрудничество и согласование

Структура управления многофункциональным центром прикладных квалификаций (МФЦПК)

