

ГПОУ ЯО Ярославский градостроительный колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

М.Л. Зуева

28 января 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕСУРСНОМ ЦЕНТРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПО ПОДГОТОВКЕ СПЕЦИАЛИСТОВ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА И ТЕПЛОЭНЕРГЕТИКИ,
ФУНКЦИОНИРУЮЩЕГО НА БАЗЕ
ГПОУ ЯО ЯРОСЛАВСКОГО ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО КОЛЛЕДЖА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о ресурсном центре профессионального образования по подготовке специалистов жилищно-коммунального хозяйства и теплоэнергетики (далее – Положение) регламентирует порядок создания и деятельности ресурсного центра в сфере жилищно-коммунального хозяйства и теплоэнергетики (далее – Ресурсный центр).

1.2. Положение разработано с учётом перспектив развития профессионального образования и приоритетными направлениями развития экономики Ярославской области, определенных:

- Законом РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”;
- Стратегией социально-экономического развития Ярославской области до 2025 года, утвержденной постановлением Правительства Ярославской области от 06.03.2014 № 188-п «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Ярославской области до 2025 года».

1.3 Ресурсный центр – структурное подразделение ГПОУ ЯО Ярославского градостроительного колледжа (далее - Колледж), создан в целях получения дополнительных компетенций и квалификаций обучающимися (студенты, слушатели), на базе которого осуществляется концентрация материально-технических, информационных, кадровых и других ресурсов. Ресурсный центр координирует взаимодействие заинтересованных учреждений профессионального образования разного уровня и предприятий конкретной отрасли экономики, является центром развития сети учреждений профессионального образования определенного профиля и осуществляет информационное, маркетинговое, методическое и организационное сопровождение реализации образовательных программ.

1.4. Ресурсный центр создан по инициативе Департамента образования Ярославской области (далее – Инициатор) приказом от 28.12.2012 года № 627/01-03.

1.5. В своей деятельности Ресурсный центр руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Ярославской области, уставом колледжа, Программой развития и другими локальными актами Колледжа и настоящим Положением.

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработано	Руководитель центра развития карьеры	Терешина Л.Б.	27.01.2021	
Согласовано	Советом колледжа 28.01.2021г., протокол № 242			
Введено в действие	с 29 января 2021 г.			
Размещено	Инtranет / Положения			

1.6. Колледж имеет право использовать государственное бюджетное финансирование Ярославской области на цели деятельности Ресурсного центра на основании приказа департамента образования Ярославской области и в порядке, определяемом им.

1.7. Ресурсный центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с департаментом образования Ярославской области, юридическими и физическими лицами, заинтересованными в развитии профессионального образования.

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

1.9. Объёмы выполнения государственных услуг (работ), оказываемых в ресурсном центре, определяются государственным заданием.

1.10. Кадровый состав Ресурсного центра определяется директором колледжа с учетом поставленных задач и возможностей и формируется из сотрудников Колледжа.

1.11. Ресурсный центр ликвидируется решением Колледжа на основании распорядительного документа Инициатора создания ресурсного центра.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

2.1. Цель деятельности Ресурсного центра - подготовка квалифицированных кадров рабочих и специалистов путём получения ими дополнительных квалификаций (компетенций) на основе обучения с использованием современных образовательных и производственных технологий, новых высокотехнологичных видов техники и оборудования.

2.2. Основные задачи деятельности Ресурсного центра:

- обеспечение возможности получения обучающимися дополнительных квалификаций (компетенций) в рамках реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ;
- оказание содействия профильным образовательным организациям в реализации образовательных программ в виде предоставления ресурсов в рамках сетевого взаимодействия;
- предоставление услуг образовательным организациям по информационной и методической поддержке реализации профильных образовательных программ;
- предоставление услуг по независимой оценке качества подготовки обучающихся на основе критериев, заявленных заинтересованным заказчиком;
- оказание содействия работодателям в специализации обучающихся для целей их последующего трудоустройства по конкретным профессиональным навыкам;
- содействие в проведении профильных организационных, методических, конкурсных мероприятий по профилю деятельности Ресурсного центра.

2.3. Принципы деятельности Ресурсного центра:

- совершенствование ресурсного обеспечения на основе его пополнения из различных источников;
- использование практикоориентированных образовательных программ и технологий, инновационных технологий в отрасли ЖКХ;
- открытость и доступность информации по функционированию Ресурсного центра для всех заинтересованных субъектов;
- ориентация на заказчика образовательных услуг;
- сотрудничество со всеми заинтересованными в деятельности Ресурсного центра партнерами.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

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

3.2 Образовательная деятельность включает:

- реализацию части программы подготовки специалистов среднего звена соответствующей специальности, связанной с освоением современных производственных технологий,

- реализацию дополнительных образовательных программ;

3.3. Учебно-методическая деятельность включает:

- создание учебно-методического обеспечения образовательных программ с учетом современного состояния и перспектив развития техники и технологий, усиления их практикоориентированности;

- разработку, тиражирование и распространение методических материалов, рабочих программ, учебных пособий и т.п.;

3.4. Инновационная деятельность включает:

- разработку, апробацию и внедрение новых образовательных технологий (форм, методов, приемов), обеспечивающих получение дополнительных квалификаций (компетенций);

- разработку и апробацию новых программ переподготовки и повышения квалификации, ориентированных на меняющиеся требования к подготовке кадров рабочих и специалистов;

- проектирование вариативных образовательных моделей получения дополнительных квалификаций (компетенций) на основе изучения потребностей рынка труда;

- разработку и апробацию современных способов и процедур оценки образовательных результатов;

- апробацию здоровьесберегающих технологий при работе с конкретным оборудованием;

- апробацию различных форм сетевого взаимодействия образовательных учреждений;

- разработку и апробацию контрольно-оценочных средств для оценки квалификации на основе требований профессиональных стандартов.

3.5. 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.

3.6. Маркетинговая деятельность включает:

- мониторинг потребностей рынка труда в подготовке, переподготовке и повышении квалификации по профессиям/специальностям соответствующего профиля;

- изучение требований работодателей к квалификациям работника по профессиям/специальностям соответствующего профиля,

- мониторинг трудоустройства выпускников, прошедших обучение в Ресурсном центре;

- продвижение продуктов деятельности Ресурсного центра на рынке образовательных услуг,

- осуществление взаимодействия со службами предприятий и организаций соответствующей отрасли;

- рекламу и формирование позитивного имиджа Ресурсного центра.

3.7. Организационная деятельность включает:

- распределение потоков обучающихся в Ресурсном центре и координация их обучения;

- обеспечение сетевого взаимодействия в рамках реализации деятельности Ресурсного центра;

- обеспечение предоставления соответствующих условий обучающимся в Ресурсном центре;

- обеспечение организации и проведения совещаний, семинаров, конкурсов и других аналогичных мероприятий по профилю деятельности Ресурсного центра.

3.8. Иная приносящая доход деятельность, в том числе учебно-производственная включает: выполнение работ, отвечающих целям создания профессиональной образовательной организации и осуществляющихся в рамках реализации основных профессиональных образовательных программ.

4 . РЕАЛИЗУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

4.1. В Ресурсном центре реализуются следующие образовательные программы:

4.1.1. Освоение профессиональных модулей программ подготовки специалистов среднего звена, связанные с освоением современных производственных технологий.

4.1.2. Основные программы профессионального обучения:

программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;

программы переподготовки рабочих, служащих;

программы повышения квалификации рабочих, служащих.

4.1.3. Дополнительные профессиональные программы:

программы повышения квалификации работников соответствующей отрасли, в том числе педагогических работников, по современным производственным технологиям;

программы профессиональной переподготовки.

4.1.4. Дополнительные общеобразовательные программы:

дополнительные общеразвивающие программы профессиональной направленности.

4.2. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются директором Колледжа.

4.3. Образовательные программы могут согласовываться с заказчиком.

4.4. Образовательные программы могут реализоваться Ресурсным центром как самостоятельно, так и посредством использования сетевых форм.

4.5. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, индивидуальный учебный план.

4.6. Реализуемые образовательные программы должны обновляться с учетом развития науки, техники и технологий, культуры, экономики и социальной сферы, потребностей заказчика.

5. МОДЕЛЬ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

5.1. Ресурсный центр функционирует в рамках следующей модели:

«Ресурсный центр как координационное структурное образовательное подразделение»:

- обучение дополнительным квалификациям является основным видом деятельности и осуществляется с использованием всех ресурсов образовательной организации;
- деятельность Ресурсного центра осуществляется на площадях (кабинетах, лабораторий, мастерских), являющихся структурными подразделениями образовательной организации;
- работники Ресурсного центра выполняют свои обязанности по совместительству;
- обучение потоков обучающихся производится на основе расписания, согласованного с основным расписанием учебных занятий образовательной организации;
- оборудование, материалы используются под материальную ответственность работников структурных подразделений образовательной организации.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

6.1. Ресурсный центр для обеспечения своей деятельности использует следующие ресурсы:

6.1.1. Учебно-производственные помещения, оснащенные современным оборудованием:

- лаборатория теплотехнического оборудования;
- учебная мастерская санитарно-технических работ;
- учебная мастерская сварочных работ;
- кабинет теплотехники и гидравлики;
- лаборатория организации и технологии энергосбережения;
- кабинет технологии сварочных работ
- кабинет технологии санитарно-технических работ;
- библиотека с электронным читальным залом.

6.1.2. Учебно-методические ресурсы, обеспечивающие получение дополнительных квалификаций:

- образовательные программы;
- учебно-методические разработки и материалы (рабочие тетради, учебные пособия);
- контрольно-оценочные средства.

6.1.3. Информационные ресурсы, обеспечивающие знакомство с последними достижениями науки, техники, производства (в том числе на электронных носителях):

- научно-техническая документация;
- инструкционные материалы;
- публикации в средствах массовой информации о новых производственных технологиях;
- справочники.

6.1.4. Кадровые ресурсы:

- преподаватели и мастера производственного обучения, обладающие высокой квалификацией и владеющие современными производственными и образовательными технологиями,
- специалисты в области профориентации;
- специалисты в области маркетинга, аналитики и управления.

6.1.5. Коммуникативные (сетевые) ресурсы:

- перечни и базы данных о предприятиях соответствующей сферы экономики;
- договоры (проекты договоров) с предприятиями;
- информация о перспективах развития соответствующих сегментов рынка труда на среднесрочную и долгосрочную перспективу;
- материалы о работе переговорных площадок («круглых столов», совещаний, семинаров и т.д.);
- методики и материалы по проведению публичных мероприятий в рамках сферы деятельности Ресурсного центра (конкурсов профессионального мастерства, презентаций и т.д.)
- материалы по организации стажировок, курсов и других мероприятий по повышению квалификации работников.

6.2. Ресурсный центр в рамках сетевого взаимодействия предоставляет профильным образовательным учреждениям ресурсы, указанные в п.6.1.

6.3. Ресурсный центр не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним или приобретенным этим учреждением за счет средств, выделенных учредителем (соучредителями) на приобретение имущества.

6.4. Ресурсный центр несёт ответственность за сохранность и эффективное использование переданного ему имущества. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, переданного Ресурсному центру, осуществляет администрация Колледжа и учредитель (соучредители) образовательного учреждения в установленном порядке.

6.5. Научно-методическую поддержку деятельности Ресурсного центра осуществляют по поручению Инициатора соответствующие государственные или общественные методические организации.

7. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА.

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра 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 Ресурсного центра;

7.2. Финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра осуществляется на основании:

- заявок руководителя Ресурсного центра;
- целевых поступлений, предусмотренных для обеспечения деятельности Ресурсного центра.

7.3. Привлечение в Ресурсный центр 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.

7.4. Привлечение в Ресурсный центр дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и размеров его финансирования за счет средств учредителя.

7.5. Ресурсный центр в лице руководителя несет ответственность за сохранность и эффективное использование по назначению предоставленных финансовых средств.

8. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

8.1. Общая координация деятельности Ресурсного центра осуществляется директором Колледжа.

Директор Колледжа:

- назначает на должность руководителя Ресурсного центра и освобождает его от занимаемой должности;
- утверждает структуру и штатное расписание Ресурсного центра.
- осуществляет контроль деятельности Ресурсного центра;
- принимает решение по согласованию с Инициаторами о ликвидации или реорганизации Ресурсного центра.

Директор Колледжа вправе возложить обязанности руководителя Ресурсного центра на работника Колледжа в порядке совмещения.

Директор Колледжа не может являться руководителем Ресурсного центра.

8.2. Руководство деятельностью ресурсного центра осуществляет руководитель, назначенный приказом Колледжа. Руководитель Ресурсного центра несет персональную ответственность за эффективность его работы.

8.2.1. Руководитель Ресурсного центра в рамках своей компетенции:

- организует образовательную и учебно-методическую, в том числе в сетевой форме, инновационную, информационно-консалтинговую, маркетинговую деятельность, а также иную приносящую доход деятельность;
- планирует деятельность Ресурсного центра, вносит предложения по структуре и штатной численности работников, обеспечивает исполнение приказов, распоряжений и иных решений директора Колледжа в части, касающейся возглавляемого им подразделения, вносит предложения по развитию Ресурсного центра;
- несет ответственность за техническое состояние оборудования Ресурсного центра, а также использование данного оборудования по прямому назначению;
- отвечает за состояние статистической отчетности в подразделении;
- обеспечивает соблюдение мероприятий по охране труда, пожарной и экологической безопасности в Ресурсном центре;
- выполняет иные поручения директора Колледжа в рамках компетенции Ресурсного центра.

8.2.2. Руководитель Ресурсного центра имеет право:

- подписывать от имени профессиональной образовательной организации на основании выданной в установленном порядке доверенности договоры с третьими лицами;

- вносить предложения по подбору и расстановке кадров в Ресурсном центре;
- готовить проекты приказов и распоряжений по деятельности Ресурсного центра и давать указания, обязательные к исполнению всеми работниками Ресурсного центра;
- запрашивать информацию у работников Колледжа, относящуюся к деятельности Ресурсного центра;
- взаимодействовать со структурными подразделениями колледжа, органами государственной власти Ярославской области, образовательными учреждениями и другими организациями по вопросам, относящимся к компетенции Ресурсного центра;
- привлекать для разработки и актуализации учебных программ работников структурных подразделений колледжа по согласованию с руководителями данных структурных подразделений, а также специалистов из других организаций на договорной основе за счет внебюджетных средств.

8.2.3. Руководитель Ресурсного центра несет ответственность:

- за неисполнение задач и функций, возложенных на Ресурсный центр;
- за нарушение действующего законодательства;
- за недостоверность отчётных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых в Ресурсном центре

9. МОНИТОРИНГ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

9.1. Мониторинг деятельности Ресурсного центра проводится в отношении:

- качества образовательных программ, реализуемых в Ресурсном центре, в том числе в сетевой форме;
- удовлетворенности обучающихся качеством обучения в Ресурсном центре;
- удовлетворенности работодателей подготовкой кадров в Ресурсном центре.

9.2. Колледж представляет отчёт о деятельности Ресурсного центра Инициатору на основе разработанных критериев и показателей эффективности в сроки и по формам, утверждённым Инициатором.

Схема 1. Структура управления и взаимодействия руководителя Ресурсного центра



Условные обозначения:

- Прямое подчинение
- - - Соподчинение
- · - Взаимодействие