

Утверждено приказом директора  
ГБПОУ КРК «Интеграл»  
№ 352 от 01 сентября 2016 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о многофункциональном центре прикладных квалификаций ГБПОУ КРК «Интеграл»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о деятельности многофункционального центра прикладных квалификаций (далее - Положение), создаваемом в структуре государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курсавский региональный колледж «Интеграл» (далее – колледж) разработано в соответствии с п. 3 Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» в целях развития трудового потенциала граждан и обеспечения потребности регионального рынка труда в квалифицированных кадрах, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Приказа министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 21 июня 2016 года № 750-пр «О создании в структуре профессиональных образовательных организаций многофункциональных центров прикладных квалификаций», Приказа министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 01 августа 2016 года № 950-пр «О внесении изменений в приказ министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 21 июня 2016 года № 750-пр».

1.2. Настоящее Положение определяет вопросы создания и функционирования многофункционального центра прикладных квалификаций (далее – многофункциональный центр), порядок и условия профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров и специалистов среднего звена на базе многофункционального центра.

1.3. Многофункциональный центр создается как структурное подразделение колледжа для обеспечения образовательной деятельности по реализации практико-ориентированных образовательных программ – программ профессионального обучения (программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих) и дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки) и осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, определенных настоящим Положением. Приоритетом деятельности многофункционального центра является подготовка кадров для работы на высокопроизводительных рабочих местах, в отраслях, обеспечивающих модернизацию и технологическое

развитие экономики региона.

1.4. Ответственность за создание и функционирование многофункционального центра возлагается на директора колледжа.

1.5. Оперативное руководство и организация деятельности многофункционального центра осуществляется руководителем многофункционального центра, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора колледжа.

1.6. Руководитель многофункционального центра определяет главные направления деятельности структурного подразделения, обеспечивает их координацию, контроль и соответственно несет полную ответственность за их выполнение. Осуществляет свою работу в соответствии с должностной инструкцией.

1.7. Кадровый состав многофункционального центра формируется из сотрудников колледжа, согласно его штатному расписанию.

1.8. В структуру подразделения входят кабинеты теоретического обучения, учебные мастерские, лаборатории по профилю многофункционального центра.

1.9. Оплата труда привлеченных к деятельности в многофункциональном центре специалистов осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств.

1.10. В своей деятельности многофункциональный центр руководствуется законодательством и нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Уставом колледжа.

1.11. Многофункциональный центр взаимодействует с другими подразделениями колледжа на основе его плана работы.

## **2. Цели и задачи многофункционального центра**

2.1. Цель многофункционального центра: удовлетворение потребности в профессиональном обучении, переподготовке и повышении квалификации различных возрастных групп населения, а также организаций, предприятий, ассоциаций работодателей Ставропольского края в квалифицированных кадрах посредством ускоренной профессиональной подготовки персонала.

2.1. Задачи многофункционального центра:

- обеспечение профессиональной ориентации и профессионального консультирования населения;

- реализация программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования широкого спектра направлений для различных возрастных групп населения, в том числе программ, направленных на освоение новых технологических процессов и оборудования;

- обеспечение профессиональной мобильности кадров работодателей;

- исследование факторов, определяющих структуру и динамику потребительского спроса на образовательные услуги, конъюнктуры рынка образовательных услуг;

- изучение спроса на образовательные услуги многофункционального центра и разработка долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных прогнозов потребности в услугах, предоставляемых многофункциональным центром;
- исследование потребительских свойств, предоставляемых образовательных услуг и предъявляемых к ним требований со стороны потребителей;
- организация рекламы деятельности центра.

### **3. Функции многофункционального центра**

3.1. Для достижения цели и решения поставленных задач многофункциональный центр выполняет следующие функции:

- организует профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование различных возрастных групп населения;
- обеспечивает взаимодействие с работодателями в целях формирования комплексного заказа на профессиональную подготовку кадров;
- разрабатывает и реализует программы профессиональной подготовки кадров в соответствии с заявками работодателей;
- обеспечивает сетевое взаимодействие с образовательными учреждениями профессионального образования и образовательными организациями Ставропольского края в целях распределения потоков обучающихся;
- проводит маркетинговые исследования регионального рынка трудовых ресурсов и образовательных услуг;
- изучает возможности открытия новых направлений и новых потребителей предоставляемых многофункциональным центром образовательных услуг;
- разрабатывает учебные программы, учебно-методическое обеспечение;
- обеспечивает потребителей статистическими и информационными материалами;
- размещает информацию на официальном сайте колледжа ([krk-integral.ru](http://krk-integral.ru)) для достижения прозрачности деятельности многофункционального центра и маркетингового продвижения образовательных услуг;
- анализирует соответствие предоставляемых услуг потребностям потребителей;
- организует рекламу, подготавливает публикации для размещения в сети Интернет и средств массовой информации;
- предоставляет материально-техническую базу для проведения процедуры независимой оценки сертификации профессиональной квалификации выпускников.

#### **4. Организация деятельности многофункционального центра**

4.1. Деятельность многофункционального центра проводится в интересах лиц, обучающихся по программам профессионального обучения.

4.2. В случае обучения за счет средств краевого бюджета:

4.2.1. Работодатели ежегодно в срок до 1 октября представляют в многофункциональный центр заявку на профессиональную подготовку кадров в соответствии с перечнем профессий профессиональной подготовки. В заявке указывается количество граждан, заявляемых для подготовки, предполагаемая форма подготовки, квалификационные требования, гарантии их дальнейшего трудоустройства. Заявка подписывается руководителем организации и заверяется печатью.

4.2.2. Колледж, структурным подразделением которого является многофункциональный центр, ежегодно в срок до 15 октября направляет в министерство образования и молодежной политики Ставропольского края сводную заявку для формирования государственного задания на профессиональную подготовку кадров.

4.2.3. Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края ежегодно определяет объем и структуру профессиональной подготовки кадров на следующий финансовый год с учетом заявок работодателей, представленных многофункциональному центру.

4.2.4. Отношения по подготовке кадров между колледжем, структурным подразделением которого является многофункциональный центр, и работодателем регулируются договором, заключаемым в соответствии с действующим законодательством.

4.3. В случае обучения за счет собственных средств и средств работодателей:

4.3.1. Зачисление граждан осуществляется на основе личного заявления.

4.3.2. Все виды отношений между колледжем, структурным подразделением которого является многофункциональный центр, юридическими и физическими лицами носят обязательный договорной характер.

#### **5. Организация учебного процесса**

5.1. Организация учебного процесса осуществляется по единым требованиям, как для обучающихся за счет средств краевого бюджета, так и для обучающихся за счет собственных средств и средств работодателей.

5.2. Учебный процесс многофункционального центра строится на основе разработанных программ профессионального обучения, программ профессиональной переподготовки и программ повышения квалификации и регламентируется расписанием занятий, графиком проведения теоретических и практических занятий, утверждаемых директором колледжа.

5.3. Продолжительность профессионального обучения определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой на основе профессиональных стандартов (при наличии) или

установленных квалификационных требований организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.4. Образовательные программы дополнительного профессионального должны соответствовать требованиям к содержанию, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 (ред. от 15.11.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 N 29444).

5.5. Профессиональное обучение осуществляется по дневной и очно-заочной формам обучения; может быть групповым или индивидуальным.

5.6. Обучающимися в многофункциональном центре являются лица, зачисленные приказом директора колледжа по представлению руководителя многофункционального центра. На них распространяются действующие правила охраны труда, внутреннего трудового распорядка колледжа.

5.7. Учет и движение контингента обучающихся в многофункциональном центре осуществляется в ведомости учета контингента.

5.8. Зачисление в многофункциональный центр осуществляется на основании личного заявления обучающегося.

5.9. Обязанности и права слушателей определяются законодательством Российской Федерации в сфере образования, Положением о многофункциональном центре, Уставом и правилами внутреннего распорядка колледжа.

5.10. В период профессионального обучения в многофункциональном центре ведется обязательный учет посещаемости и успеваемости учебной группы (гражданина).

5.11. Многофункциональный центр обеспечивает:

- реализацию программ профессионального обучения, переподготовки и повышения квалификации в соответствии с установленными требованиями в установленные сроки;

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

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

5.12. Работодатель обеспечивает:

- предоставление мест для проведения практических работ, учебной и производственной практики;

- участие представителей работодателей в работе квалификационной комиссии.

5.13. Оценка освоения образовательных программ проводится по

результатам текущего контроля и итоговой аттестации. Обучающимся, успешно завершившим курс обучения выдается документ установленного образца.

5.14. Обучающиеся за счёт средств краевого бюджета, завершившие курс обучения, подлежат трудоустройству, что подтверждается письмом работодателя, представляемого в адрес многофункционального центра.

5.15. В целях подтверждения соответствия уровня профессиональной подготовки требованиям работодателей выпускники могут проходить процедуру независимой оценки сертификации квалификаций с получением соответствующего сертификата.

## **6. Финансовая и хозяйственная деятельность**

6.1. Вопросы собственности, источников формирования имущества, имущественной ответственности многофункционального центра, совершения крупных сделок, конфликта интересов при совершении многофункциональным центром тех или иных действий, в том числе сделок, устанавливаются учредительными документами профессиональной образовательной организации.

6.2. Финансовое обеспечение многофункционального центра осуществляется за счет:

- целевых поступлений средств регионального (муниципального) бюджета, предназначенных для реализации функций по подготовке кадров;
- целевых поступлений средств от партнеров в рамках реализации совместных мероприятий;
- средств, поступивших по заявкам работодателей с последующим трудоустройством выпускников;
- средств служб (центров) занятости населения, распределяемых ими на основе проведения конкурсных процедур с последующим заключением договора;
- средств, привлеченных профессиональной образовательной организацией в рамках решения уставных задач, от приносящей доход деятельности;
- других источников финансирования, разрешенных действующим законодательством.

## **7. Оценка эффективности деятельности**

7.1. Основные критерии и показатели эффективности деятельности многофункционального центра связаны с обязательствами, взятыми перед заказчиками образовательных и иных услуг многофункционального центра.

7.2. Ведущими показателями эффективности деятельности многофункционального центра в зависимости от решаемых им задач являются:

- численность граждан, прошедших обучение в течение учебного года, в том числе по заявкам центров занятости населения и работодателей;

– доля программ, имеющих профессионально-общественную аккредитацию;

– сумма дохода от внебюджетной деятельности - образовательных услуг, реализуемых в МЦПК.

7.3. В зависимости от задач, решаемых многофункциональным центром, могут использоваться и иные показатели эффективности его деятельности.

7.4. При оценке деятельности многофункционального центра могут использоваться результаты независимых опросов работодателей региона (отрасли).