

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ОГБПОУ ТМК

Ф.С. Тюленева

Приказ от « 02 » 03 2025 г.

№ 54

**Положение
о многофункциональном центре прикладных квалификаций
ОГБПОУ Тейковский многопрофильный колледж**

г. Тейково

2015 г.

**Документ подписан
электронной подписью**

23.06.2109:41

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о многофункциональном центре прикладных квалификаций (далее - Положение) разработано в соответствии с:
Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- п.3 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»; Письма Минобрнауки России от 17.06.2013 № АК-921\06 «О методических рекомендациях»

- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

- Приказом Минтруда России от 12.04. 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»

- Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013г. № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»

- Письмом Минобрнауки России от 09.10.2013 г. № 06-735 «Разъяснения о законодательном и нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования.

Приказом Департамента образования Ивановской области от 27.10.2014 № 1605 – о «О создании многофункциональных центров прикладных квалификаций»

1.2. Положение определяет вопросы функционирования многофункционального центра прикладных квалификаций (далее – МФЦПК, центр), порядок и условия подготовки квалифицированных кадров рабочих профессий в Ивановской области в целях развития трудового потенциала граждан, проживающих в Ивановской области, и обеспечения потребности регионального рынка труда в квалифицированных кадрах рабочих

1.3. МФЦПК является структурным подразделением областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Тейковского многопрофильного колледжа (далее - ОГБПОУ ТМК) и создан для осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения:

программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;

программам переподготовки рабочих, служащих;

программам повышения квалификации рабочих, служащих.

Квалификация, получаемая выпускниками таких программ, соответствует 3-6 уровню квалификации.

1.4. Потребителями образовательных услуг могут являться:

- обучающиеся колледжа родственных профессий и специальностей, желающие приобрести дополнительные профессиональные компетенции;

- физические лица (заявители), временно неработающие или состоящие на учете в центре занятости населения;

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

- юридические лица - подразделения и организации Федеральной государственной службы занятости населения, желающие обучить, стажировать, провести сертификацию незанятого населения, стоящего на учете в государственной службе занятости населения, или проходящего профессиональную переподготовку по направлению государственной службы занятости населения.

Документ подписан
электронной подписью
23.06.2109:41
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

1.5. Центр обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности посредством ее размещения в информационно телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте колледжа в сети «Интернет» www.npu19.ru.

1.6. Перечень данных, размещаемых в открытом доступе, и требования к их обновлению соответствуют требованиям статьи 29 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». При размещении данных о трудоустройстве указывается также закрепляемость выпускников, приводятся результаты опросов работодателей об удовлетворенности качеством подготовки, а также иная информация в форматах, рекомендованных Минобрнауки России.

1.7. Общее руководство деятельностью МФЦПК осуществляет директор ОГБПОУ ТМК.

1.8. МФЦПК возглавляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора ОГБПОУ ТМК.

Руководитель МФЦПК несет ответственность за выполнение задач, возложенных на МФЦПК, финансовую, плановую и трудовую дисциплину в соответствии с правами и обязанностями обучающихся и работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Структуру и штатную численность МФЦПК утверждает директор ОГБПОУ ТМК, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности ОГБПОУ ТМК.

1.10. В своей деятельности МФЦПК взаимодействует с учебной частью, бухгалтерией, другими структурными подразделениями и должностными лицами по вопросам своей компетенции, а также учредителем и другими организациями.

1.11. МФЦПК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ивановской области, приказами и распоряжениями учредителя, Уставом ОГБПОУ ТМК, локальными нормативными актами ОГБПОУ ТМК, а также настоящим Положением.

1.12. Финансирование создания и текущей деятельности МФЦПК осуществляется за счет осуществляемой ОГБПОУ ТМК предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2. Цели и задачи

2.1. Цель МФЦПК:

- удовлетворение потребности организаций, предприятий, работодателей Ивановской области в квалифицированных кадрах рабочих профессий посредством профессионального обучения по основным образовательным программам профессионального обучения (программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих, служащих) с учетом актуальных и перспективных потребностей рынка труда.

2.2. Задачи МФЦПК:

- реализация профессионального обучения по программам профессионального обучения, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по наиболее востребованным на региональном рынке труда профессиям;

- обеспечение профессиональной мобильности рабочих кадров для предприятий области путем ускоренной подготовки для перехода на новую должность, освоение нового оборудования, смежных профессий;

Документ подписан
электронной подписью
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кей: 8346EBA16D69C063BC
Владелец: Толенева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

- реализация программ профессиональной (курсовой) подготовки, переподготовки в соответствии с заявками работодателей, центров занятости населения, частных лиц;

- разработка, апробация и экспертиза с привлечением профильных организаций и работодателей образовательных программ, направленных на освоение и (или) совершенствование профессиональной квалификации. Включая оценочные, методические и учебные материалы;

- предоставление профориентационных услуг общеобразовательным школам и населению.

3. Функции

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

3.1. Образовательная деятельность по реализации программ, направленных на выполнение комплексного государственного заказа на профессиональную подготовку кадров по заявкам работодателей.

3.2. Обеспечение взаимодействия с работодателями в целях формирования комплексного государственного заказа на профессиональное обучение кадров.

3.3. Обеспечение сетевого взаимодействия с профессиональными образовательными организациями и иными образовательными организациями Ивановской области в целях распределения потоков обучающихся.

3.4. Реализация образовательных программ профессионального обучения, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров по заявкам работодателей, центров занятости населения, частных лиц.

3.5. Организация мониторинга потребностей регионального рынка труда в подготовке, переподготовке и повышению квалификации по профессиям.

3.6. Оказание услуг в области профессиональной ориентации.

4. Организация деятельности

4.1. Деятельность МФЦПК проводится в интересах работодателей.

4.2. Работодатели ежегодно в срок до 01 октября представляют в МФЦПК заявку на профессиональное обучение кадров по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации в соответствии с перечнем профессий, должностей служащих, утвержденным Министерством образования и науки РФ.

В заявке указывается:

- наименование программы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации;

- количество граждан, направляемых на обучение в течение следующего календарного года;

- базовый профессиональный уровень граждан, направляемых на обучение;

- форма, срок и период обучения по программам профессиональной подготовки;

- квалификационные требования к уровню получаемого образования;

- обоснование потребности в кадрах данного профиля, гарантии их дальнейшего трудоустройства.

Заявка подписывается уполномоченным лицом работодателя и заверяется печатью.

4.3. ОГБПОУ ТМК ежегодно, в срок до 01 февраля направляет в

Документ подписан
электронной подписью
23.06.2109:41
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C0638C
Кем выдан: ООО Комфорт
Бладелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

Департамент образования Ивановской области сводную заявку для формирования проекта государственного задания на подготовку кадров.

4.4. Департамент образования Ивановской области ежегодно определяет объем и структуру профессионального обучения по соответствующим образовательным программам профессионального обучения на последующий учебный год с учетом заявок работодателей, представленных в МФЦПК.

4.5. При определении объема и структуры по программам профессионального обучения Департаментом образования Ивановской области учитываются:

- данные Комитета по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции Ивановской области о наличии зарегистрированных безработных граждан, ищущих работу по профессиям, заявленным для подготовки кадров;

- данные о текущей и прогнозной потребности предприятий Ивановской области в работниках с учетом планируемого высвобождения, замещения работников и расширения (сокращения) производства представляемые органами исполнительной власти Ивановской области, работодателями.

4.6. Программы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификаций рабочих, служащих согласовываются с работодателями, центрами занятости населения, подавшими заявки на обучение. Продолжительность профессионального обучения устанавливается конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов) ОГБПОУ ТМК.

4.7. Взаимодействие МФЦПК и работодателя:

4.7.1. МФЦПК обеспечивает:

- реализацию профессионального обучения по программам профессиональной подготовки в соответствии с установленными требованиями в установленные сроки;

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

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

4.7.2. Работодатель обеспечивает:

- согласование учебных программ, контрольно-оценочных материалов, иных документов;

- оперативный контроль за посещаемостью направленных на обучение в МФЦПК;

- предоставление мест для проведения лабораторных и практических работ, учебной и производственных практик в условиях производства;

- участие представителей работодателей в работе аттестационной комиссии по итоговой аттестации.

5. Организация образовательного процесса в МФЦПК

5.1. Содержание профессионального обучения.

5.1.1. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных

Документ подписан
электронной подписью
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

Профессиональное обучение реализуется в соответствии с перечнем профессий, должностей служащих с указанием присваиваемой по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификации, утверждаемым Министерством образования и науки РФ.

5.1.2. Требования, к лицам, допускаемым к профессиональному обучению:

- К профессиональному обучению по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих допускаются лица, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

- К профессиональному обучению по программам переподготовки рабочих и служащих допускаются лица, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

- К профессиональному обучению по программам повышения квалификации рабочих и служащих допускаются лица, уже имеющие профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

- К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющие основного общего или среднего общего образования.

- Профессиональное обучение женщин и лиц в возрасте до восемнадцати лет осуществляется только по тем профессиям рабочих и должностям служащих, работа по которым не запрещена или не ограничена для указанных лиц в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.1.3. Формы обучения по основным программам профессионального обучения определяются ОГБПОУ ТМК самостоятельно и/или по согласованию с работодателем, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

5.1.4. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой ОГБПОУ ТМК на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.1.5. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена ОГБПОУ ТМК, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

5.2. Организация учебного процесса.

5.2.1. Учебный процесс может предусматривать различные формы получения образования, индивидуальный график обучения, применение дистанционных образовательных технологий.

Документ подписан
электронной подписью
23.06.2109:41
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

5.2.2. Учебный процесс осуществляется в соответствии с утвержденным учебным планом, расписанием занятий, определяемым ОГБПОУ ТМК.

5.2.3. Образовательная деятельность предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, мастер-классы, выездные занятия, учебная и производственная практика, консультации, выполнение практических и квалификационных работ и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Производственная практика на производстве осуществляется в пределах рабочего времени по режиму предприятия с учетом Трудового законодательства.

5.3. Правовой статус слушателей.

5.3.1. Обучающимися в МФЦПК являются лица, зачисленные приказом директора ОГБПОУ ТМК по представлению руководителя МФЦПК (слушатели).

5.3.2. Зачисление в МФЦПК осуществляется на основании личного заявления обучающегося в соответствии с пофамильными списками лиц, направленных на обучение работодателем, государственным контрактом (договором) центров занятости населения.

5.3.3. Права и обязанности слушателя определяются Законом Российской Федерации «Об образовании», Положением об МФЦПК, Уставом ОГБПОУ ТМК, правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными нормативными актами.

5.3.4. Слушатели обязаны соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, требования Устава ОГБПОУ ТМК, правила внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов училища.

Слушатели обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках профессиональной программы.

Слушатели имеют право выбирать образовательную программу из числа реализуемых в МФЦПК, участвовать в определении содержания программы, пользоваться в порядке, установленном правилами внутреннего распорядка обучающихся ОГБПОУ ТМК, имеющейся нормативной, учебной, методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, библиотеками, информационным фондом в соответствии с учебным планом реализуемой образовательной программой и режимом работы соответствующих структурных подразделений.

5.4. Правовой статус педагогических работников.

К педагогической деятельности в Центре допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и квалификацию, соответствующую профилю преподаваемого предмета, курса, дисциплины (модуля) или иной части образовательной программы. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами о соответствующем уровне образования и о квалификации.

Преподаватели и мастера производственного обучения МФЦПК должны не реже одного раза в три года проходить краткосрочные курсы повышения квалификации и не реже одного раза в три года стажировки по профилю деятельности в организациях.

К реализации образовательных программ Центра могут быть привлечены специалисты и руководители организаций (предприятий, объединений), представители

Документ подписан
электронной подписью
33.06
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кем выдан: 200
Владелец: Поленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

органов исполнительной власти и др. категории квалифицированных работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

5.5. Оценка уровня компетенций слушателей. Завершение обучения.

5.5.1. Оценка уровня знаний, умений, навыков слушателей производится по результатам текущего и/или итогового контроля знаний. Формы контроля успеваемости слушателей регламентируются учебным планом.

5.5.2. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливается ОГБПОУ ТМК самостоятельно.

5.5.3. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

5.5.4. Квалификационный экзамен проводится ОГБПОУ ТМК для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

5.5.5. Квалификационный экзамен проводится в установленном порядке квалификационными комиссиями, создаваемыми в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами с привлечением в качестве председателя квалификационной комиссии представителя работодателя соответствующего профиля подготовки. Состав комиссии утверждается приказом директора ОГБПОУ ТМК.

5.5.6. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

5.5.7. Обучающиеся, завершившие курс обучения с получением свидетельства подлежат трудоустройству, что подтверждается письмом работодателя, представляемым в адрес МФЦПК.

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

5.5.9. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ОГБПОУ ТМК, выдается справка об обучении или о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу.

5.5.10. Слушатель отчисляется в связи с окончанием обучения, а также по другим основаниям в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОГБПОУ ТМК, локальными нормативными актами, регламентирующими порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между училищем и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Документ подписан
электронной подписью

23.06.2109:41

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна

6. Реализация и содержание дополнительных профессиональных образовательных программ.

6.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

6.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством

- реализации дополнительных профессиональных программ;
- программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

В структуре программы повышения квалификации представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

В структуре программы профессиональной переподготовки представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

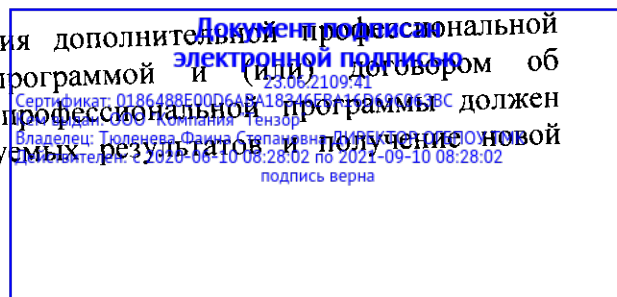
6.3. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной МФЦПК.

6.4. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

6.5. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается организацией на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

6.6. Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки, должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменение направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов.

6.7. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой



компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

6.8. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется МФЦПК с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются МФЦПК, самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

6.9. При реализации дополнительных профессиональных программ МФЦПК, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами лица.

Дополнительные профессиональные программы реализуются МФЦПК как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам и/или переаттестация отдельных дисциплин (по желанию обучающегося).

6.10. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой МФЦПК самостоятельно.

Итоговая аттестация выпускников осуществляется специально создаваемыми комиссиями с участием представителей заказчика образовательной услуги и/или организаций, заинтересованных в подготовке соответствующих кадров. Состав комиссии утверждается директором лица.

Документ подписан
электронной подписью
23.06.2109:41
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

Итоговая аттестация может осуществляться независимыми Центрами сертификации квалификаций.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому МФЦПК.

6.11. Документ о квалификации выдается на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно установлен МФЦПК.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

6.12. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемыми результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

6.13. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

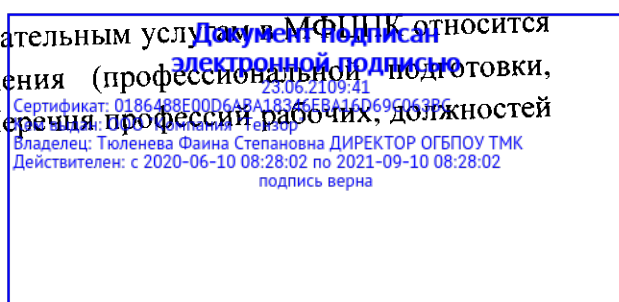
- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

Центр самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

Центр на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

7. Оказание дополнительных (платных) образовательных услуг в МФЦПК

7.1. К дополнительным (платным) образовательным услугам в МФЦПК относится реализация программ профессионального обучения (профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации) из Перечня профессий рабочих, должностей



служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, в соответствии с профилем указанных в лицензии ОГБПОУ ТМК основных профессиональных образовательных программ.

7.2. Реализация платных образовательных услуг осуществляется на основании договора, заключаемого между работодателем, центром занятости населения и (или) гражданином, имеющим намерение получить образовательные услуги (в дальнейшем – Заказчик и Потребитель) и ОГБПОУ ТМК, структурным подразделением которого является МФЦПК (в дальнейшем – Исполнитель), осуществляющим платную образовательную деятельность.

7.3. Для организации предоставления платных образовательных услуг МФЦПК:

- изучает спрос на платные образовательные услуги и определяет предполагаемый контингент обучающихся;
- разрабатывает и утверждает по каждому виду платных образовательных услуг соответствующие образовательные программы;
- принимает у Потребителя и (или) Заказчика необходимые документы для заключения договоров и оформляет с Потребителем и (или) Заказчиком договоры на оказание платных образовательных услуг;
- подготавливает проект приказа о зачислении Потребителей в число обучающихся;
- определяет кадровый состав, реализующий образовательные услуги;
- для оказания платных образовательных услуг МФЦПК может привлекать как работников ОГБПОУ ТМК, так и сторонних лиц, обладающих специальными знаниями и навыками, которые подтверждаются соответствующими документами об образовании, по трудовым и гражданско-правовым договорам;
- организует текущий контроль качества и количества оказываемых платных образовательных услуг;
- обеспечивает Потребителей и (или) Заказчиков бесплатной, доступной и достоверной информацией о платных образовательных услугах посредством объявлений, буклетов, проспектов, информации на стендах и на официальном сайте училища.

7.4. МФЦПК до заключения договора предоставляет Потребителю достоверную информацию (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте), содержащую следующие сведения:

- наименование и местонахождение (юридический адрес) исполнителя, а также сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- перечень платных образовательных услуг и порядок их предоставления;
- стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты;
- порядок приема и требования к обучающимся;
- форму документа, выдаваемого по окончании обучения.

7.5. Исполнитель по требованию Потребителя предоставляет:

- Устав учреждения;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- адрес и телефон учредителя;
- образцы договоров.

Документ подписан
электронной подписью
23.06.2109:41
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

МФЦПК обязан сообщать Потребителю по его просьбе другие, относящиеся к договору и соответствующей образовательной услуге, сведения.

7.6. Факт ознакомления Потребителя и (или) Заказчика с лицензией на проведения образовательной деятельности фиксируется в договоре.

7.7. Для заключения договора предоставляются со стороны Потребителя заявление, документ, удостоверяющий личность, документ об образовании и со стороны Заказчика письмо с заявкой и гарантией об оплате образовательных услуг. Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

- реквизиты училища;
- фамилию, имя, отчество, телефон и адрес Потребителя;
- сроки оказания образовательных услуг;
- вид и направленность основных образовательных программ, содержание и сроки реализации образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты;
- должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор, его подпись, а также подпись Потребителя;
- дата и регистрационный номер документа.

7.8. Договор составляется в 2-х экземплярах, если Заказчик и Потребитель является одним лицом. Если Заказчиком является организация, учреждение, предприятие, заключается 3-х сторонний договор, при этом указывается полное наименование, юридический адрес, банковские реквизиты данной организации, учреждения, предприятия. У каждой из сторон находится по одному экземпляру договора.

7.9. Ответственность Исполнителя и Потребителя определяется договором. Исполнитель оказывает образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором, учебным планом, графиком учебного процесса и расписанием занятий. Режим занятий устанавливается Исполнителем. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Исполнитель и Потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

7.10. Стоимость образовательных услуг устанавливается в договоре по соглашению между Исполнителем и Потребителем. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг. Оплата за образовательные услуги может производиться как наличными деньгами, так и в безналичном порядке. Безналичные расчеты производятся через банковские учреждения и зачисляются на расчетный счет ОГБПОУ ТМК. Расчеты наличными деньгами производятся путем внесения сумм в кассу ОГБПОУ ТМК.

Запрещается оплата за оказание платных образовательных услуг наличными деньгами преподавателям и мастерам производственного обучения, непосредственно оказывающим данные услуги. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных договором, составляется смета расходов. Смета является неотъемлемой частью договора. Размер оплаты за обучение определяется в смете, утвержденной директором ОГБПОУ ТМК, прописывается в договоре об оказании платных образовательных услуг, является окончательным и не может быть изменен до конца обучения. Оплата за обучение может производиться сразу в полном объеме, либо по соглашению сторон. Квитанцию об оплате обучающийся хранит до конца обучения,

Документ подписан
электронной подписью
23.06.21 09:43
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

копию квитанции предоставляет в организацию. По окончании обучения подписывается акт об оказании платной образовательной услуги.

8. Обучение по индивидуальному учебному плану

8.1 Индивидуальный учебный план обучающихся МФЦПК является формой организации образовательного процесса по программам профессионального обучения (подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров), программам дополнительного профессионального образования (переподготовки и повышения квалификации кадров).

8.2 Разработка индивидуальных учебных планов осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (п.3 ч.1 ст. 34), приказом Министерства образования Российской Федерации от 21.10.1994 года № 407 «О введении модели учебного плана для профессиональной подготовки персонала по рабочим профессиям», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. N 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение», приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 апреля 2013 г. N 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов», Федеральными государственными образовательными стандартами СПО.

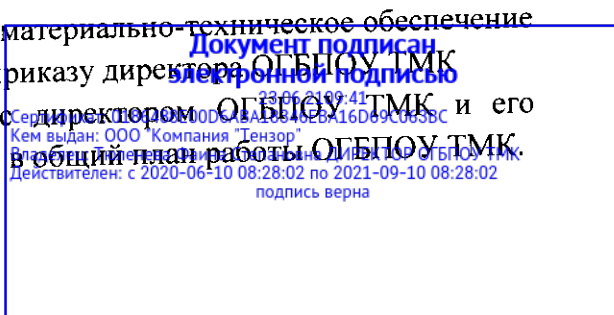
8.3. По каждой реализуемой образовательной программе ОГБПОУ ТМК совместно с обучающимися МФЦПК разрабатывает индивидуальный учебный план. Индивидуальный учебный план включает перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик с указанием сроков изучения и формы аттестации, которые предусмотрены учебным планом профессии или специальности в конкретном учебном году.

8.4. При переподготовке или получении второй профессии рабочими или специалистами со средним специальным образованием сроки обучения должны быть сокращены за счет теоретического материала. Вносимые изменения осуществляются за счет часов, определенных в модели учебного плана как резервное время, а также за счет сокращения материала спецтехнологии (спецдисциплин), или производственного обучения, при конкретном изменении осваиваемой техники и технологии. Обучение может осуществляться как в групповой, так и индивидуальной форме. На каждого обучающегося ведется индивидуальный журнал успеваемости. Показатели промежуточной аттестации фиксируются в сводной ведомости успеваемости по каждой профессии за отчетный период.

9. Организационное, кадровое и материально-техническое обеспечение

9.1. Ответственность за организационное и материально-техническое обеспечение МФЦПК возлагается на руководителя МФЦПК по приказу директора ОГБПОУ ТМК

9.2. План работы МФЦПК согласуется с директором ОГБПОУ ТМК и его заместителем по учебно-методической работе в общий план работы ОГБПОУ ТМК.



9.3. Деятельность МФЦПК осуществляют штатные сотрудники ОГБПОУ ТМК. К деятельности МФЦПК могут привлекаться сотрудники профессиональных образовательных организаций, специалисты профильных организаций (предприятий, объединений).

10. Финансовое обеспечение

10.1. Финансовое обеспечение МФЦПК формируют:

- целевые поступления из областного бюджета, предназначенные для реализации функций МФЦПК;
- средства центров занятости населения, распределяемые на основе конкурсных процедур;
- перечисления работодателей, сопровождающие на договорной основе заявки работодателей на подготовку, переподготовку и повышение квалификации рабочих кадров с последующим трудоустройством выпускников МФЦПК;
- средства, привлеченные ОГБПОУ ТМК в рамках выполнения уставных задач;
- средства, поступившие от выполнения работ и оказания услуг, реализуемых на коммерческой основе;

10.2. Финансирование МФЦПК может осуществляться иными способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации и уставу ОГБПОУ Тейковский многопрофильный колледж.

11. Права и компетенция центра

11.1. Права МФЦПК реализуются руководителем и работниками центра в соответствии с установленным в должностных инструкциях распределением обязанностей.

11.2. Руководитель МФЦПК имеет право:

- требовать и получать от структурных подразделений ОГБПОУ ТМК материалы, необходимые для деятельности центра;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию центра;
- представлять в установленном порядке от имени ОГБПОУ ТМК по вопросам, относящимся к компетенции центра во взаимоотношениях с государственными, муниципальными организациями, а также с другими предприятиями, организациями и учреждениями;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию центра;
- проводить совещания по вопросам деятельности центра в ОГБПОУ ТМК, участвовать в конференциях, семинарах и т.д. по вопросам деятельности центра;

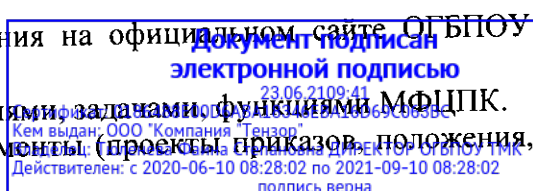
11.3. Руководитель МФЦПК в рамках своей компетенции:

- организует работу центра по всем направлениям деятельности;
- осуществляет планирование работы центра;
- представляет интересы ОГБПОУ ТМК при заключении договоров с работодателями;

- представляет информацию для размещения на официальном сайте ОГБПОУ ТМК в установленном порядке;

- решает иные вопросы в соответствии с целями, задачами, функциями МФЦПК.

11.4. Все подготавливаемые в центре документы (проекты приказов, положения,



письма и др.), в пределах компетенции центра, должны быть утверждены (подписаны) директором ОГБПОУ ТМК, за исключением документов, правом подписи которых наделен начальник отдела в соответствии с приказом директора ОГБПОУ ТМК.

12. Ответственность

12.1. Ответственность за ненадлежащее исполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет руководитель МФЦПК.

12.2. На руководителя МФЦПК возлагается персональная ответственность в случае:

- несвоевременного или некачественного исполнения документов и поручений директора ОГБПОУ ТМК, касающихся деятельности Центра;
- не обеспечения или некачественного обеспечения директора ОГБПОУ ТМК информацией о работе центра;
- выпуска рекламы ОГБПОУ ТМК с нарушением законодательства Российской Федерации и Устава колледжа;
- несоблюдение Устава, локальных нормативных актов ОГБПОУ ТМК и должностной инструкции;
- несоблюдение трудового распорядка и трудовой дисциплины;
- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Руководитель МФЦПК несет ответственность за ведение и сохранность документации центра, организацию делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, сдачу дел в архив ОГБПОУ ТМК.

12.3. Ответственность руководителя и работников МФЦПК устанавливается трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Положением.

13. Оценка эффективности деятельности центра

13.1. Основные критерии и показатели эффективности деятельности Центра связаны с обязательствами, взятыми перед заказчиками образовательных и иных услуг Центра

13.2. В качестве ведущих показателей эффективности деятельности Центра выделяются:

- количественные показатели трудоустройства выпускников на рабочие места, требующие высокого для данной профессии уровня квалификации, средний размер их заработной платы в сравнение с региональным (отраслевым);
- доля выпускников, успешно прошедших процедуру независимой оценки и сертификации квалификаций;
- доля программ, имеющих профессионально-общественную аккредитацию;
- показатели эффективности использования имеющихся и привлечения 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 др.

13.3. При оценке деятельности Центра могут использоваться результаты независимых опросов работодателей региона (отрасли).

**Документ подписан
электронной подписью**

23.06.2109:41

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна

14. Прекращение деятельности учебного центра

14.1. МФЦПК прекращает свою деятельность в следующих случаях:

- изменение Устава ОГБПОУ ТМК, если его новая редакция препятствует выполнению задач, стоящих перед центром;
- ликвидация ОГБПОУ ТМК.

Рассмотрено на заседании Педагогического совета ОГБПОУ ТМК

Протокол от « _____ » _____ 2015 г. № _____

**Документ подписан
электронной подписью**

23.06.2109:41

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна