УТВЕРЖДЕНО

Приказом

КГБ ПОУ ХКОТСО

№01-05/206

20.10.2014 г.

**Положение о структурном подразделении «Многофункциональный центр**

**прикладных квалификаций»**

**краевого государственного бюджетного профессионального образовательного**

**учреждения «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее положение определяет порядок организации, структуру и содержаниеструктурного подразделения «Многофункциональный центр прикладных квалификаций (далее – Центр; МЦПК)краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания» (далее - Колледж).
   2. Центр является структурным подразделением Колледжа.
   3. Основанием для создания отдельного структурного подразделения Колледжа в качестве Центра является решение Общего собрания работников и представителей обучающихся Колледжа.
   4. Центр представляет собой открытую, ориентированную на рынок труда Хабаровского края, образовательную систему.
   5. Центр в своей работе руководствуется:

* Конституцией Российской Федерации;
* федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* законами края и иными нормативными правовыми актами края;
* Уставом Колледжа;
* настоящим Положением;
* иными локальными нормативными актами Колледжа.
  1. Основные заказчики и потребители образовательных услуг Центра - организации, нуждающиеся в рабочих кадрах соответствующей квалификации и граждане.
  2. Центр может использовать ресурсную базу Колледжа.
  3. Центр, не являясь юридическим лицом, имеет внутренний обособленный баланс.Руководитель Центра имеет право от имени Колледжа по доверенности заключать договоры с другими подразделениями Колледжа. Центр подконтролен в своей деятельности Колледжу в лице директора.
  4. Центр несет полную имущественную ответственность по своим обязательствам перед другими структурными подразделениями Колледжа в рамках внутреннего хозяйственного расчета. Во взаимоотношениях с третьими лицами полную имущественную ответственность за подразделение несет Колледж.

Центр создан на неограниченный срок и может быть перепрофилирован, реорганизован или ликвидирован по инициативе Колледжа (решением общего собрания работников и представителей обучающихся Колледжа).

Центр также прекращает свою деятельность при прекращении деятельности Колледжа в соответствии с действующим законодательством.

* 1. Центр обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности посредством ее размещения на сайте Колледжа.

1. **Цели и задачи Центра**

2.1. Цели и задачи Центра определяются Колледжем и соответствуют его уставным целям и предмету деятельности в части, касающейся данного Центра.

2.2.Цель Центра: обеспечение подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров, служащих с учетом актуальных и перспективных потребностей рынка труда, обусловленных задачами технологической модернизации и инновационного развития экономики Хабаровского края.

2.3. Для достижения поставленных целей Центром должны решаться следующие задачи:

- подготовка рабочих кадров и служащих, для работы в отраслях экономики Хабаровского края (в первую очередь обеспечивающих модернизацию и технологическое развитие);

- ускоренная подготовка персонала для перехода на новую должность, освоения нового оборудования, смежных профессий и специальностей в целях обеспечения трудовой мобильности рабочих кадров, служащих;

- разработка, апробация и экспертиза с привлечением профильных организаций и объединений работодателей образовательныхпрограмм, направленных на освоение и (или) совершенствование профессиональной квалификации, включая методическиеи учебные материалы, фонды оценочных средств, технологии обучения, направленные на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций;

* развитие сетевой формы реализации программ профессионального обучения с целью повышения эффективности бюджетных расходов;
* партнерство с работодателями;
* сотрудничество с центрами занятости населения Хабаровского края;
* кадровое обеспечение реализации образовательных программ;

- поддержка профессионального самоопределения граждан, обучающихся общеобразовательных организаций путем предоставленияуслуг подготовки по дополнительным предпрофессиональным программам, в том числе организации профессиональных проб, профессионального консультирования населения и общеобразовательных организаций;

- организация сопровождения обучающихся Центра и Колледжа в части трудоустройства.

2.4. Требования к образовательным программам, реализуемым Центром:

- практико-ориентированный характер;

- разработка на основе профессиональных стандартов (квалификационных требований);

- обеспечение освоения квалификации, востребованной на рынке труда, в том числе возможности «подстройки» под требования конкретного заказчика (работодателя);

- обучение на базе основного и среднего общего образования (приветствуется наличие базовой профессиональной подготовки);

- профессионально-общественная аккредитация;

- длительность обучения до 1 года.

2.5. Виды программ, реализуемых Центром:

- основные программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих;

- дополнительныепредпрофессиональные программы.

2.6. Участие работодателей в деятельности Центра осуществляется по следующим направлениям:

- участие в органах управления Центром (попечительском совете, совете Колледжа, общем собрании работников и представителей обучающихся Колледжа);

- финансирование (софинансирование) создания и деятельности со стороны заказчиков образовательных услуг, в том числе частных инвесторов, использование механизмов государственно-частного партнерства, включая концессионное соглашение;

- обучение за счет средств юридических и физических лиц;

- независимая оценка квалификаций выпускников;

- обязательная профессионально-общественная аккредитация реализуемых образовательных программ;

- участие в разработке и реализации программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ переподготовки рабочих, служащих, программ повышения квалификации рабочих, служащих, а также дополнительных предпрофессиональных программ;

- участие в сетевой форме разработки и реализации образовательных программ.

1. **Виды деятельности Центра**

3.1. Для достижения целей и решения поставленных задач Центр осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательная деятельность по реализации программпрофессионального обучения, дополнительных предпрофессиональных программ;

- мониторинг потребностей территориального рынка труда в подготовке, переподготовке и повышении квалификации по профессиям рабочих (должностям служащих);

* учебно-методическая деятельность;
* научно-методическая деятельность;
* информационно-аналитическая;
* маркетинговая деятельность;

- оказание услуг в области профессиональной ориентации и сопровождения профессионального самоопределения;

- хозяйственная деятельность по материально-техническому обеспечению,а также производству товаров и услуг по профилям обучения в Центре.

3.2. Центр имеет право самостоятельно, в пределах, предоставленных ему настоящим Положением полномочий, осуществлять предпринимательскую и иную, приносящую доход, деятельность, предусмотренную Уставом Колледжа.

3.3. Центр имеет право:

- использовать в своей деятельности переданное ему Колледжем имущество;

- от своего имени, в пределах имеющихся полномочий, устанавливать внутренние отношения с другими подразделениями Колледжа;

- самостоятельно осуществлять материально-техническое обеспечение своего производства с использованием средств Колледжа;

- самостоятельно определять направления расходования финансовых средств, остающихся в распоряжении Центра и аккумулируемых на его внутреннем счете в бухгалтерии Колледжа.

1. Управление Центром

4.1. Центр возглавляет руководитель, назначаемый директором Колледжа и непосредственно ему подчиняющийся, имеющий опыт административно-управленческой деятельности не менее 3 лет.

4.2. Организационная структура управления и штат Центра по представлению руководителя Центра утверждаются директором Колледжа.

4.3.Руководитель Центра управляет деятельностью Центра и несет персональную ответственность за эффективность его работы.

4.4. Руководитель Центра:

- обеспечивает в части, касающейся возглавляемого им Центра, реализацию приказов и распоряжений директора Колледжа и иных решений учредителей Колледжа;

* несет ответственность за состояние внутреннего бухгалтерского учета и статистической отчетности в Центре;
* обеспечивает соблюдение требований техники безопасности, пожарной, экологической безопасности и охраны труда в Центре.

4.5. Руководитель Центра имеет право:

- на основании доверенности представлять интересы Колледжа;

* заключать от имени Колледжа на основании выданной в установленном порядке доверенности договоры с третьими лицами;
* представлять на утверждение директора Колледжа организационную структуру управления и штат Центра;

- осуществлять подбор и расстановку кадров в Центре согласно утвержденной директором Колледжа структуры, в пределах штатного расписания;

- издавать распоряжения и давать указания, обязательные к исполнению всеми работниками Центра;

- подписывать отчеты, справки и другую документацию от Центра.

* 1. Руководитель Центра имеет также иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные в заключенном им с директором Колледжа трудовом договоре и содержащиеся в других локальных нормативных актах Колледжа.
  2. Трудовые отношения с работниками Центра устанавливаются, изменяются и прекращаются в соответствии с трудовыми договорами, согласованными руководителем Центра и подписанными директором Колледжа.

1. Управление Центром

5.1. Центр возглавляет заместитель директора по работе МЦПК (приложение 1), назначаемый директором Колледжа и непосредственно ему подчиняющийся, имеющий опыт административно-управленческой деятельности не менее 5 лет.

5.2. Организационная структура управления и штат Центра по представлению заместителя директора по работе МЦПК утверждаются директором Колледжа.

* 1. Заместитель по работе МЦПК управляет деятельностью Центра и несет персональную ответственность за эффективность его работы.

5.4. Заместитель по работе МЦПК

- обеспечивает в части, касающейся возглавляемого им Центра, реализацию приказов и распоряжений директора Колледжа и иных решений учредителей Колледжа;

* несет ответственность за состояние внутреннего бухгалтерского учета и статистической отчетности в Центре;
* обеспечивает соблюдение требований техники безопасности, пожарной и экологической безопасности и охраны труда в Центре.

5.5. Заместитель по работе МЦПК имеет право:

- на основании доверенности представлять интересы Колледжа;

* заключать от имени Колледжа на основании выданной в установленном порядке доверенности договоры с третьими лицами;
* представлять на утверждение директора Колледжа организационную структуру управления и штат Центра;

- осуществлять подбор и расстановку кадров в Центре согласно утвержденной директором Колледжа структуры, в пределах штатного расписания;

- издавать распоряжения и давать указания, обязательные к исполнению всеми работниками Центра;

- подписывать отчеты, справки и другую документацию от Центра.

1. Заместитель по работе МЦПК имеет также иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные в заключенном им с директором Колледжа трудовом договоре и содержащиеся в других локальных нормативных актах Колледжа.
2. Трудовые отношения с работниками Центра устанавливаются, изменяются и прекращаются в соответствии с трудовыми договорами, согласованными с заместителем по работе МЦПК и подписанными директором Колледжа.
3. Обучающиеся Центра

5.1. К обучающимся в Центре относятся:

-обучающиеся общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций;

* выпускники образовательных организаций или молодые специалисты для получения дополнительных квалификаций под конкретное рабочее место;
* молодежь после завершения службы в рядах Российской Армии;
* женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-х лет;

- незанятое население и работники, находящиеся под угрозой увольнения;

- рабочие и служащие (взрослое работающее население);

- лица предпенсионного и пенсионного возраста, которые изъявили желание сменить род деятельности и продолжить трудиться;

- преподаватели профессионального цикла и мастера производственного обучения образовательных учреждений среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, высшего профессионального образования.

5.2. Зачисление в Центр осуществляется на основании заявлений обучающихся; договоров на обучение, заключенных с юридическими и/или физическими лицами; оплаты за обучение путем перечисления средств на соответствующий счет физическими и/или юридическими лицами или оплаты через кассу Колледжа.

5.3. Права и обязанностиобучающихся Центра определяются законодательством Российской Федерации, уставными документами и иными локальными нормативными актами Колледжа.

5.4. Обучающиеся Центра имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа реализуемых в Центре, участвовать в определении содержания части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений;

- получать при выборе образовательной программы и формировании  
содержания части, образовательной программы, создаваемой участниками  
образовательных отношений, консультации по вопросам востребованности  
квалификаций различного уровня и направленности на рынке труда, условий труда,  
содержания и условий реализации Центром образовательных программ и т.п.;

- пользоваться библиотечно-информационными ресурсами Центра и Колледжа в порядке, определяемом Уставом Колледжа;

- получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Обучающиеся Центра обязаны:

- выполнять требования уставных документов и иных локальных нормативных актов Колледжа;

- выполнять в установленные сроки и в полном объеме задания, предусмотренные образовательной программой;

- по направлению Центра проходить процедуры независимой оценки и сертификации квалификации.

* 1. Иные права и обязанности обучающихся могут быть дополнительно установлены и отражены в договорах об образовании.

1. Кадровое обеспечение Центра

6.1. К управленческой (административно-управленческой) деятельности Центра допускаются лица, имеющие квалификацию, соответствующую профилю занимаемой должности и соответствующий опыт работы не менее 3-х лет.

6.2. К педагогической деятельности в Центре допускаются лица, имеющие квалификацию, соответствующую профилю преподаваемой программы профессионального обучения или иной программы.

* 1. Преподаватели и мастера производственного обучения Центра обязаны не реже одного раза в три года проходить курсы повышения квалификации по профилю деятельности и стажировки в организациях в соответствии с содержанием реализуемых программ.
  2. К реализации образовательных программ Центра могут быть привлечены специалисты и руководители организаций (предприятий, объединений) и др. категории квалифицированных работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в т.ч. по краткосрочным договорам гражданско-правового характера.

1. Контроль и оценка результатов освоения программ обучения
   1. Оценка освоения образовательных программ проводится по результатам текущего контроля и итоговой аттестации. Итоговая аттестация осуществляется специально создаваемыми комиссиями с участием представителей заказчика образовательной услуги и/или организаций-работодателей, а при необходимости - представителей Ростехнадзора, Гостехнадзора и др. Составы комиссий утверждаются руководителем Центра. Итоговая аттестация может проводиться в независимых Центрах оценки и сертификации квалификаций.
   2. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

* удостоверение о повышении квалификации рабочих, служащих (от 16до 250 часов);
* свидетельство о профессиональной подготовке (переподготовке) по профессиям рабочих, служащих (свыше 250 часов);
* сертификат о предпрофессиональной подготовке (от 16 до 72 часов).

7.3. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении, образец которой самостоятельно устанавливается Центром.

1. Оценка эффективности деятельности **Центра**

8.1. Основные критерии и показатели эффективности деятельности Центра связаны с обязательствами, взятыми перед:

- государственными и муниципальными заказчиками, в т.ч. службами, центрами занятости и другими структурами, оплачивающими обучение различных категорий граждан - безработных, мигрантов, военных, уволенных в запас, высвобождающихся работников предприятий и др.;

- негосударственными организациями, оплачивающими обучение своих работников;

- гражданами, самостоятельно оплачивающими индивидуальное обучение, оценку квалификаций и иные услуги.

8.2. В качестве ведущих показателей эффективности Центра выделяются:

- количественные показатели трудоустройства выпускников, прошедших обучение по программам, реализуемым Центром, и средний размер их заработной платы в сравнении с региональным (отраслевым);

- соответствие перечня реализуемых программ актуальным и перспективным потребностям рынков труда с учетом решения задач технологической модернизации и инновационного экономического развития Российской Федерации, города Хабаровска, Хабаровского края;

- охват граждан Хабаровского края, нуждающихся в услугах профобучения, практико-ориентированной подготовкой на базе Центра;

- охват обучающихся в образовательных организациях Хабаровского края практико-ориентированной подготовкой на базе Центра;

- охват обучающихся общеобразовательных организаций программами профессиональной подготовки на базе Центра, услугами профессионального консультирования и организации профессиональных проб;

- охват подростков и молодежи группы риска (склонных к асоциальному поведению) профессиональным обучением;

* востребованность образовательных программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций, разработанных Центром, и учебно-методического обеспечения их реализации образовательными организациями;
* доля выпускников, успешно прошедших процедуру внешней независимой сертификации квалификаций;
* количество обученных в течение учебного года, в т.ч. по заявкам центров занятости населения и работодателей;

- эффективность использования имеющихся и привлеченных дополнительных ресурсов (материально-технического и кадрового обеспечения), в т.ч. объем дохода от внебюджетной деятельности и средний размер заработной платы сотрудников, интенсивность использования дорогостоящего технологического оборудования и др.;

- доля образовательных программ, прошедших профессионально-общественную аккредитацию;

- доля образовательных программ с применением сетевых форм обучения.

1. Имущество, финансовые средства **Центра**

9.1. Финансирование подготовки проводится:

- за счет и в пределах средств, направленных в виде субсидий на выполнение государственного задания, на оказание государственных услуг (выполнение работ);

* на основе конкурсных процедур, проводимых службами (центрами) занятости населения, другими государственными структурами, выступающими заказчиками услуг (работ) с последующим заключением договора (преимущественно для программ профессионального обучения и повышения квалификации) и др.;
* по договорам гражданско-правового характера об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц (организаций-работодателей).
  1. Имущество Центра состоит из основных производственных, основных непроизводственных фондов, оборотных средств, переданных Центру Колледжем для организации деятельности.
  2. Центр обязан эффективно и по назначению, использовать переданное ему Колледжем имущество. Колледж осуществляет контроль за сохранностью и эффективностью использования вверенного Центру имущества.

Приложение 1.

Заместитель директора по

работе МЦПК

Методисты

Заведующий отделом прикладных квалификаций

Экономист

Заведующий службой

мониторинга, трудоустройства и рекламы

Специалист службы

мониторинга и

трудоустройства

Специалист по

маркетингу и рекламе