Департамент образования и науки Тюменской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Агротехнологический колледж»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГАПОУ ТО
«Агротехнологический колледж»
№97-А от 18.09.2017 г.
Изменения:
приказ директора ГАПОУ ТО
«Агротехнологический колледж»
№38-А от 12.03.2021 г.

Регистрационный номер 16

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F8B7F0C23E07D87B141F6AA796A6DD72
Владелец: Агапов Владимир Николаевич
Действителен: с 22.06.2022 до 15.09.2023

Положение
о многофункциональном центре прикладных квалификаций

1. Основные положения

1.1. Положение о деятельности многофункционального центра прикладных квалификаций разработано на основании: Закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании», приказ Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказа Минобрнауки РФ от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Разъяснительных писем Министерства образования и Науки РФ от 09.10.2013 №06-735, от 07.05.2014 №АК-1261/06 и от 25.08.2015 №АК-2453/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО», Методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме") от 21.04.2015 №ВК-1013/06 Минобрнауки РФ в целях развития трудового потенциала граждан и обеспечения потребности регионального рынка труда в квалифицированных кадрах.

1.2. Положение определяет вопросы создания и функционирования многофункционального центра прикладных квалификаций (далее - МФЦПК), порядок и условия подготовки квалифицированных кадров на базе МФЦПК. МФЦПК является структурным подразделением колледжа для обеспечения профессиональной подготовки квалифицированных кадров и осуществляет свою деятельность в пределах полномочий.

1.3. Ответственность за создание, функционирование МФЦПК возложена на директора колледжа. Оперативное руководство и организацию деятельности МФЦПК осуществляет руководитель МФЦПК, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора колледжа по согласованию с департаментом образования и науки Тюменской области (далее департамент).

1.4. В своей деятельности МФЦПК руководствуется законодательными и нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, Уставом колледжа.

2. Цели и задачи МФЦПК

2.1. Цель МФЦПК: удовлетворение потребности организаций, предприятий, работодателей, ассоциаций работодателей Тюменской области (далее – работодатель) в квалифицированных кадрах посредством ускоренной профессиональной подготовки персонала.

2.2. Задачи МФЦПК: реализация программ профессиональной подготовки широкого спектра направлений и различных сроков обучения; реализация образовательных программ направленных на освоение новых технологических процессов и оборудования; обеспечение профессиональной мобильности кадров работодателей.

3. Функции МФПЦК

3.1. Для достижения цели и решения поставленных задач МФЦПК выполняет следующие функции:
- обеспечивает взаимодействие с работодателями Тюменской области в целях формирования комплексного государственного заказа на профессиональную подготовку кадров;
- обеспечивает сетевое взаимодействие с образовательными учреждениями профессионального образования и образовательными организациями Тюменской области в целях распределения потоков обучающихся;
- разрабатывает и реализует программы профессиональной подготовки кадров в соответствии с заявками работодателей.

4. Организация деятельности МФЦПК

4.1. Деятельность МФЦПК проводится в интересах работодателей.

4.2. Работодатели ежегодно в срок до 15 ноября представляют в МФЦПК заявку на профессиональную подготовку кадров в соответствии с перечнем профессий профессиональной подготовки.

В заявке указывается:

- наименование программы профессиональной подготовки;
- 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 руководителем организации и заверяется печатью.

4.3. Колледж ежегодно направляет в департамент сводную (уточненную) заявку для формирования государственного задания на профессиональную подготовку кадров.

4.4. Департамент ежегодно определяет объем и структуру профессиональной подготовки кадров на следующий финансовый год с учетом заявок работодателей, представленных МФЦПК.

4.5. При определении объема и структуры профессиональной подготовки кадров учитываются:

- данные департамента труда и занятости населения Тюменской области о наличии зарегистрированных безработных граждан, ищущих работу по профессиям, заявленным организациями для подготовки кадров;
- данные образовательных организаций профессионального образования о выпуске и распределении специалистов, заявленными организациями для подготовки кадров;
- данные о текущей и прогнозной потребности промышленных предприятий в работниках с учетом планируемого высвобождения, замещения работников и расширения (сокращения) производства на ближайшие три года, представляемые отраслевыми департаментами Тюменской области, работодателями, объединениями работодателей;
- данные о реализуемых на территории Тюменской области инвестиционных проектах.

4.6. Отношения по подготовке кадров между колледжем и работодателем регулируются договором, заключаемым в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Программы профессиональной подготовки согласовываются с организациями, предприятиями, ассоциациями работодателей Тюменской области, подавшими заявки на обучение.

5. Организация учебного процесса

5.1. Обучающимися в МФЦПК являются лица, зачисленные приказом директора колледжа по представлению руководителя МФЦПК.

5.2. Учет и движение контингента обучающихся в МФЦПК осуществляется в отдельной книге учета и движения контингента лиц, получающих профессиональную подготовку за счет средств областного бюджета.

5.3. Зачисление в МФЦПК осуществляется на основании личного заявления обучающегося в соответствии с фамильными списками лиц, направленных на обучение работодателем, в соответствии с объемом и структурой утвержденного государственного задания.

5.4. Обязанности и права обучающихся определяются законодательством РФ в сфере образования, положением о МФЦПК, Уставом и правилами внутреннего распорядка колледжа.

5.5. МФЦПК обеспечивает:

- реализацию программ профессиональной подготовки 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.

5.6. Работодатель обеспечивает:

- согласование рабочих учебных планов, программ, контрольно-оценочных материалов;
- оперативный контроль за посещаемостью направленных на обучение в МФЦПК;
- предоставление мест для проведения лабораторных и практических работ, прохождение практики в условиях производства;
- участие представителей предприятия в работе квалификационной комиссии.

5.7. Оценка освоения образовательных программ проводится по результатам текущего контроля и квалификационного экзамена. 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 профилю подготовки. Обучающимся, успешно завершившим курс обучения, выдается документ (удостоверение, свидетельство об уровне квалификации) установленного образца.

5.8. Обучающиеся, завершившие курс обучения с получением удостоверения, свидетельства об уровне квалификации, подлежат трудоустройству, что подтверждается письмом работодателя, предоставляемым в адрес МФЦПК.

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

6. Финансовое обеспечение

6.1. Финансирование подготовки кадров в соответствии с заявками работодателей осуществляется за счет средств областного бюджета в рамках государственного задания.

7. Прекращение деятельности МФЦПК

7.1. МФЦПК прекращает свою деятельность в следующих случаях:

- изменение Устава колледжа, если его новая редакция препятствует выполнению задач, стоящих перед МФЦПК;
- ликвидация колледжа;

7.2. Прекращение деятельности МФЦПК производится по решению Координационного совета на основании приказа директора колледжа по согласованию с департаментом.