

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БПОУ ВО «Череповецкий  
химико-технологический колледж»  
 Е.О. Быкова  
«03» апреля 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ  
БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ «ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

г. Череповец  
2019 г.

Разработчики:

Руководитель УЦПК



Корнилова А.Г.

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-  
производственной работе



Мараков В.В.

Заместитель директора по учебной  
работе



Сулейманова Н.И.

Заместитель директора по внебюджетной  
деятельности



Ферапонтова О.Е.

Заместитель директора по общим  
вопросам и комплексной безопасности



Фальчик А.А.

Старший методист



Дементьева Н.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
  2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЦПК
  3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УЦПК
  4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЦПК
  5. ПРАВА УЦПК
  6. УПРАВЛЕНИЕ УЦПК
  7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
  8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УЦПК
  9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЦПК
  10. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО УЦПК
- ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ  
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Настоящее Положение определяет цель, задачи, направления деятельности, порядок работы Учебного центра профессиональных квалификаций (далее - УЦПК) как одного из структурных подразделений БПОУ ВО «Череповецкий химико-технологический колледж» (далее - Колледж).

Действие настоящего Положения распространяется на преподавателей, сотрудников и обучающихся (слушателей) Учебного центра профессиональной квалификации.

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебный центр профессиональных квалификаций является структурным подразделением Колледжа.

1.2. УЦПК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, приказами и инструктивными документами Министерства просвещения РФ; Законом РФ «О защите прав потребителей», Законом РФ «О занятости населения в РФ», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Колледжа; внутренними нормативными документами; приказами и распоряжениями директора Колледжа по направлениям деятельности; планом работы, утвержденным директором Колледжа; правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в Колледже.

1.3. Руководство данным структурным подразделением осуществляется руководителем УЦПК.

1.4. Руководитель УЦПК несет ответственность за деятельность структурного подразделения.

1.5. Во время отсутствия руководителя УЦПК (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Колледжа. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6. УЦПК 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».

1.7. В образовательном процессе реализуются дифференцированные и индивидуализированные программы профессионального обучения (ПО) и дополнительного профессионального образования (ДПО), разработанные на основе ФГОС с учетом потребностей заказчика, обеспечивающие освоение квалификаций, востребованных на рынке труда, а также дополнительные общеразвивающие программы (ДОП) образовательной подготовки, обеспечивающие организацию самозанятости населения.

1.8. Формы обучения и сроки освоения программ ПО, ДПО и ДОП определяются конкретной программой и договором о предоставлении образовательной услуги.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЦПК

2.1. Предметом деятельности УЦПК является реализация программ профессионального обучения (подготовки, переподготовки или повышения квалификации), дополнительного профессионального образования, направленных на освоение и/или совершенствование профессиональной квалификации (программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации), дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

2.2. Цель деятельности УЦПК - профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров с учетом актуальных и перспективных потребностей муниципального и регионального рынков труда, обусловленных задачами технологической модернизации и инновационного развития экономики РФ и Вологодской области.

2.3. Задачи деятельности УЦПК:

- организация части основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;

- реализация основных программ профессионального обучения (подготовки, переподготовки, повышения квалификации) и дополнительных образовательных программ;

- разработка, апробация и экспертиза, с привлечением профильных организаций и работодателей (объединений работодателей), программ профессионального обучения и дополнительных образовательных программ, направленных на освоение и (или) совершенствование профессиональной квалификации, включая оценочные, методические и учебные материалы;

- материально-техническое, учебно-методическое, кадровое, информационное, финансовое и иное ресурсное обеспечение образовательного процесса;

- обеспечение трудовой мобильности рабочих кадров предприятий/организаций путем ускоренной подготовки персонала для перехода на новую должность, освоения нового оборудования, смежных рабочих профессий и должностей служащих;

- обеспечение практико-ориентированного профессионального обучения слушателей путем реализации программ профессиональных модулей, проведения учебной практики и др.;

- содействие работодателям и их объединениям в проведении процедур оценки и сертификации квалификации, в том числе, подтверждения квалификации, приобретенной без прохождения формального обучения;

- осуществление маркетинговой и информационно-консалтинговой деятельности Колледжа;

- организация сетевого взаимодействия с социальными партнерами в целях осуществления образовательной деятельности;

- организация и проведение приемной кампании Колледжа, обновление регламентирующих документов в этой части.

### 3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УЦПК

3.1. Основные функции определяются предметом, целью и задачами деятельности УЦПК.

3.2. Основной функцией является реализация программ профессионального обучения, дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых на основе развития интеграции образовательно-производственных ресурсов Колледжа.

3.3. Содержание дифференцированных и индивидуализированных программ ПО и ДПО определяется путем корректировки базовых (универсальных) программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (по определенному направлению или профессии) в соответствии с заявленными заказчиком потребностями (по необходимости).

3.4. Реализация программ ПО, ДПО и ДОП осуществляется, в том числе, с участием высококвалифицированных работников работодателей-заказчиков образовательных услуг.

3.5. Основными направлениями сетевого взаимодействия УЦПК и работодателя являются:

- участие работодателя в разработке профессионального стандарта и рамки квалификации (требований к уровню квалификации) по профессии;

- участие работодателя в проектировании программ профессионального обучения и их реализации;

- создание сетевой базы электронных нормативных, методических и информационных ресурсов для обеспечения профессионального обучения в УЦПК.

3.6. Функции УЦПК определяют следующие виды деятельности:

3.6.1. Образовательная деятельность:

- реализация образовательных программ;

- участие в сетевой форме реализации образовательной программы (части образовательной программы) на основе договоров с другими образовательными организациями, центрами занятости населения, работодателями и др.;

- реализация программ профессионального обучения и дополнительных образовательных программ, в том числе, программ профессиональных модулей, иных практико-ориентированных модулей, которые могут быть использованы в составе образовательных программ среднего профессионального образования;

- повышение квалификации и (или) организация стажировок на рабочем месте педагогических кадров, отвечающих за освоение обучающимися дисциплин (модулей) профессионального цикла профессиональной образовательной программы, дополнительной образовательной программы или программы профессионального обучения (по профилю УЦПК);

- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников по договорам с предприятиями и организациями, физическими лицами;

- дополнительное профессиональное образование студентов Колледжа, студентов других образовательных организаций (СПО и ВПО);

- дополнительное профессиональное образование населения, в том числе лиц пенсионного и предпенсионного возраста;

- предпрофильное обучение школьников г. Череповца;

- повышение квалификации педагогических работников образовательных организаций регионов Российской Федерации;

- независимая оценка качества образования, проведение выпускных практических квалификационных экзаменов для работников предприятий и студентов образовательных организаций;

- оказание физическим и юридическим лицам дополнительных, в том числе, платных образовательных услуг.

### 3.6.2. Маркетинговая деятельность:

- внутренний и внешний маркетинг;

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

- осуществление взаимодействия с отраслевыми социальными партнерами, реклама и продвижение образовательных услуг, формирование положительного имиджа Колледжа и УЦПК.

### 3.6.3. Информационно-консалтинговая деятельность:

- консультативно-информационное и рекламное обеспечение всех направлений деятельности Колледжа;

- информационная поддержка перспективных программ развития Колледжа, реализуемых целевых и социальных программ;

- создание информационного банка данных по нормативно-правовой базе и развитию образовательных технологий в области образования и профессионального обучения;

- распространение передового опыта ведущих предприятий, организация выставок, конференций, «круглых столов», мастер - классов и т.д.;

- организация внешних связей с потребителями образовательных услуг, социальными партнерами - руководителями предприятий отрасли;

- диспетчеризация потоков обучающихся.

### 3.6.4. Инновационная деятельность:

- участие в инновационной деятельности Колледжа по развитию профессиональной подготовки.

- содействие по внедрению и эффективному использованию новейшего учебно-лабораторного и производственного оборудования;

- содействие в развитии принципов дуальной системы обучения.

### 3.6.5. Деятельность по организации и обеспечению работы приемной комиссии Колледжа:

- формирование состава и организация работы приемной комиссии;

- определение порядка работы по приему поступающих на обучение, ведению профориентационной и рекламно-информационной работы;

- решение вопросов, связанных с набором обучающихся в Колледж.

## 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЦПК

### 4.1. УЦПК осуществляет образовательные услуги по направлениям:

#### а) профессиональное обучение:

- профессиональная подготовка по профессиям рабочих, должностям служащих;

- профессиональная переподготовка рабочих, служащих;

- повышение квалификации рабочих, служащих.

б) дополнительное образование:

- дополнительное образование детей и взрослых;

- дополнительное профессиональное образование.

в) иные платные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и Положением «Об оказании платных образовательных услуг в БПОУ ВО «Череповецкий химико-технологический колледж».

4.2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности в УЦПК по программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам определяется действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Обеспечение педагогическими работниками:

- к педагогической деятельности в УЦПК 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 квалификации;

- к реализации образовательных программ УЦПК могут быть привлечены специалисты и руководители организаций (предприятий, объединений), представители органов исполнительной власти и др. категории квалифицированных работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- преподавательская деятельность осуществляется на принципах добровольности;

- оплата труда преподавателей производится в соответствии с условиями договора гражданско-правового характера за счет средств, полученных от внебюджетной деятельности.

4.4. Организация учебного процесса:

- образовательный процесс в УЦПК осуществляется в течение всего календарного года, обучение групп проводится в соответствии с утвержденным графиком обучения и/или по мере комплектования групп;

- учебные группы формируются с учетом уровня образования, квалификации, выбранной образовательной программы, опыта практической деятельности и занимаемой должности слушателей (обучающихся);

- в УЦПК установлены следующие виды учебных занятий - лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, самостоятельная работа, выполнение аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ;

- для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

4.5. Для осуществления образовательной деятельности УЦПК, как структурное подразделение Колледжа, использует материально-техническую базу Колледжа.

4.6. Практическое обучение слушателей УЦПК организуется в учебных аудиториях, лабораториях и учебно-производственных мастерских Колледжа, а также на основании заключенных договоров о совместной деятельности на базе предприятий.

4.7. Образовательная деятельность УЦПК отражается в ведении учебной, распорядительной и информационно-справочной документации:

- рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, контрольно-оценочные средства программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ;

- расписание занятий;

- журналы посещаемости учебных занятий;

- приказы по движению контингента УЦПК;

- протоколы о присвоении квалификации;

- журналы выдачи документов об обучении и (или) присвоении квалификации.

## 5. ПРАВА УЦПК

5.1. УЦПК имеет право осуществлять коммерческую деятельность, не противоречащую целям деятельности, заявленным данным Положением, и предусмотренную Уставом Колледжа.

5.2. УЦПК имеет право совершенствовать образовательную деятельность в части освоения новых направлений подготовки и иную деятельность в целях своего развития как структурного подразделения Колледжа и в соответствии с нормативно-правовыми актами федерального и регионального уровней, приказами и распоряжениями директора Колледжа, требующих внесения каких-либо изменений в деятельность.

## 6. УПРАВЛЕНИЕ УЦПК

6.1. Учебный центр профессиональной квалификации возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом директора Колледжа по представлению директора или заместителя директора по внебюджетной деятельности.

6.2. УЦПК не является юридическим лицом, использует расчетный счет, печать, штамп и реквизиты Колледжа, ведет документацию и представляет отчетность о своей деятельности в установленном Колледжем порядке.

6.3. УЦПК может иметь свои фирменные бланки и эмблему, утвержденные директором Колледжа.

6.4. Кадровое обеспечение деятельности учебного центра профессиональной квалификации осуществляется руководителем УЦПК по согласованию с заместителем директора по внебюджетной деятельности и директором Колледжа.

6.5. УЦПК обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности посредством ее размещения в информационно-

телекоммуникационных сетях, в том числе, на специальной странице, расположенной на сайте Колледжа.

6.6. УЦПК организует свою деятельность в интересах отдельных граждан, а также предприятий и организаций любых видов и форм собственности, выступающих заказчиками образовательных услуг в рамках уставной деятельности Колледжа.

6.7. Отношения по подготовке кадров между Колледжем в лице УЦПК, как структурного подразделения, и заказчиками образовательных услуг регулируются договором, заключаемым в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Программы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации согласовываются с заказчиками образовательных услуг, подавшими заявки на обучение.

6.9. Руководитель УЦПК обеспечивает:

- реализацию программ профессиональной подготовки в соответствии с установленными заказчиком требованиями и в установленные сроки;

- привлечение представителей работодателей-заказчиков образовательных услуг к разработке и реализации образовательных программ, в том числе в сетевой форме;

- содействие по внедрению в учебный процесс современных форм, методов, технологий и технических средств обучения;

- формирование материально-технической базы для профессионального обучения;

- контроль совместного использования материально-технической базы с участниками образовательной сети в случаях реализации образовательных программ в сетевой форме;

- контроль образовательной, инновационной, информационно-консалтинговой, маркетинговой деятельности УЦПК;

- контроль за организацией работы и соблюдением порядка, принятого в Колледже по хранению и учёту документов об образовании и иных бланков строгой отчётности;

- контроль за проведением приёмной кампании Колледжа;

- контроль за оказанием образовательных услуг в области охраны труда.

## 7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Прием на обучение осуществляется на основании заявлений обучающихся и договоров на обучение, заключенных с юридическими и (или) физическими лицами.

7.2. Обучающимися УЦПК являются лица, зачисленные на обучение приказом директора Колледжа.

7.3. Права и обязанности обучающихся УЦПК определяются действующим законодательством РФ, Уставом Колледжа, условиями договора на оказание платных образовательных услуг.

7.4. Обучающиеся (заказчики образовательной услуги) УЦПК имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа реализуемых в УЦПК;

- заказывать программу и участвовать в определении содержания вариативной части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений;

- при выборе образовательной программы и формировании содержания её вариативной части получать консультации специалистов УЦПК и Колледжа по вопросам востребованности квалификаций разного уровня и направленности на рынке труда, по условиям труда в рамках профессии, по условиям обучения в УЦПК и т.п.;

- пользоваться библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Колледжа в порядке, определяемом его Уставом;

- получать дополнительные платные образовательные услуги;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Колледжа и УЦПК в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Обучающиеся УЦПК обязаны:

- выполнять требования Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка;

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

- проходить все предусмотренные образовательной программой УЦПК контрольно-оценочные процедуры, в том числе, по направлению УЦПК процедуры независимой оценки и сертификации квалификации;

- бережно относиться к имуществу Колледжа.

За ненадлежащее использование и порчу имущества Колледжа обучающиеся несут ответственность в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации.

7.6. Результаты освоения образовательных программ оцениваются в ходе текущего контроля и итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации осуществляется специально создаваемыми комиссиями с участием представителей заказчика образовательной услуги и/или организаций, заинтересованных в подготовке соответствующих кадров, а при необходимости - представителей Ростехнадзора и др. Составы комиссий утверждаются директором Колледжа, в том числе, по представлению руководителя УЦПК. В качестве итоговой аттестации выпускников может засчитываться результат независимой оценки и сертификации квалификаций.

7.7. Обучающимся, успешно завершившим курс обучения, выдаются документы о квалификации (повышении квалификации), форма которых устанавливается Колледжем. Обучающимся, успешно прошедшим процедуру независимой оценки и сертификации квалификаций, выдается сертификат установленной формы.

7.8. К реализации образовательных программ УЦПК могут быть привлечены высококвалифицированные рабочие, специалисты и руководители организаций (предприятий, объединений), представители органов исполнительной власти и др. категории квалифицированных работников в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7.9. Работники УЦПК имеют право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств Колледжа;

- пользоваться в установленном Уставом Колледжа порядке информационными и методическими ресурсами, а также услугами всех его структурных подразделений;

- выбирать и использовать в учебном процессе учебники, учебные пособия, учебно-методические и иные материалы на основе перечней, рекомендованных экспертными организациями, профильными объединениями работодателей, профессиональными сообществами;

- выбирать методики обучения, контроля и оценки его результатов, не противоречащие Федеральному Закону «Об образовании в Российской Федерации» и локальным актам Колледжа;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Колледжа в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- пользоваться другими социально-трудовыми правами, определенными действующим законодательством Российской Федерации и трудовыми договорами.

7.10. Работники УЦПК обязаны:

- выполнять Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Колледжа;

- выполнять Приказы директора и распоряжения руководителя УЦПК;

- выполнять условия трудового договора, функциональные обязанности;

- разрабатывать и выполнять утвержденные образовательные программы в полном объеме;

- своевременно предоставлять отчетность о проделанной работе.

7.11. За успехи в деятельности для работников УЦПК устанавливаются различные формы морального и материального поощрения, действующие в Колледже.

7.12. УЦПК прекращает свою деятельность в следующих случаях:

- изменение Устава Колледжа, если его новая редакция препятствует выполнению задач;

- ликвидация структурного подразделения по решению учредителя Колледжа.

7.13. Прекращение деятельности УЦПК производится на основании приказа директора Колледжа по согласованию с Учредителем.

## 8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УЦПК

8.1. В области оказания образовательных услуг по профессиональному обучению и дополнительному образованию УЦПК взаимодействует с:

- Департаментом образования Вологодской области;

- АОУ ВО ДПО «Вологодский институт развития образования»;

- Управлением образования мэрии г. Череповца;

- ОЗН г. Череповца и Череповецкого района, ОЗН городов и районов Вологодской области КУ ВО «Центр занятости населения Вологодской области»;

- профильными профессиональными образовательными учреждениями;

- предприятиями и организациями города, области и т.д.

- физическими и (или) юридическими лицами;

- с линейными руководителями и специалистами Колледжа по направлениям;

- заместителями директора Колледжа.

- работниками предприятий отрасли.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЦПК

9.1. Руководитель УЦПК непосредственно несет ответственность за выполнение задач и реализацию функций, установленных данным Положением.

9.2. Руководитель УЦПК несет ответственность за соответствие принимаемых решений задачам и функциям УЦПК, а также уставной деятельности колледжа.

9.3. За ненадлежащее выполнение возложенных задач руководитель УЦПК может быть отстранен от занимаемой должности на основании приказа директора Колледжа.

## 10 ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО УЦПК

10.1. Делопроизводство УЦПК ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и действующим порядком в Колледже.

10.2 Руководитель УЦПК знакомит сотрудников с Положением об УЦПК под подпись в листе ознакомления.

10.3 Актуализация Положения об УЦПК проводится по мере необходимости. Информация о проведении проверки заносится в лист регистрации изменений.

Разработчики:

руководитель УЦПК БПОУ ВО «Череповецкий химико-технологический колледж»  
Корнилова А.Г.



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер пункта, номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Ф.И.О. ответственного лица, подпись