МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета Учреждения

Протокол № 1
от «13» 02 20 15 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор _____ Иванов В.В.

Приказ № 95 от «13» _____ 20__ г.

**Положение о центре профессиональной подготовки**

20 15 г.

## 1. Общие положения

1.1. Центр профессиональной подготовки является подразделением краевого государственного автономного образовательного профессионального учреждения «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства» (далее по тексту – Центр профессиональной подготовки), является структурным подразделением краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства» (далее по тесту – Учреждение), создано приказом № _____ от «16» февраля 2015 году и имеет целью оказание дополнительных образовательных услуг на платной основе.

1.2. Деятельность Центра профессиональной подготовки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, настоящим положением.

1.3. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: 662151, Красноярский край, город Ачинск, улица Кравченко, строение 34.

1.4. Фактический адрес (местонахождение) Центр профессиональной подготовки: 662151, Красноярский край, город Ачинск, улица Кравченко, строение 34, ул. Трудовых Резервов, дом 5.

1.5. Центр профессиональной подготовки не является юридическим лицом.

1.6. Центр профессиональной подготовки отвечает перед Учреждением за результаты своей деятельности.

1.7. Центр профессиональной подготовки создается, реорганизуется, ликвидируется Учреждением.

1.8. Положение о Центре профессиональной подготовки утверждается директором Ачинского колледжа транспорта и сельского хозяйства. Полное наименование: «Центр профессиональной подготовки Ачинского колледжа транспорта и сельского хозяйства». Сокращенное наименование ЦПП Ачинского колледжа транспорта и сельского хозяйства.

1.9. Центр профессиональной подготовки может использовать печать с символикой Центра профессиональной подготовки, иметь штампы и бланки со своим наименованием, в установленном порядке вести делопроизводство и архив документов, имеющих прямое отношение к работе ЦПП Ачинского колледжа транспорта и сельского хозяйства.

1.10. Центр профессиональной подготовки может иметь в своей структуре согласованные с Учреждением подразделения, расположенные вне места его нахождения – образовательные точки, руководство и контроль за работой которых возлагается на конкретное лицо из числа работников ЦПП Ачинского колледжа транспорта и сельского хозяйства.

1.11. Целью учебного процесса в Центре профессиональной подготовки, является профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации рабочих компетентных и конкурентно способных на рынке труда.

**2. Управление центром профессиональной подготовки**

2.1. Управление Центром профессиональной подготовки осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2.1.2. Непосредственное управление Центром профессиональной подготовки осуществляет Руководитель, назначаемый приказом директора Учреждения, из числа работников, имеющих опыт организационной работы не менее 5 лет и высшее образование.

2.1.3. Полномочия руководителя Центра профессиональной подготовки устанавливаются Положением о Центре профессиональной подготовки и должностной инструкцией. Полномочия заместителя руководителя Центра профессиональной подготовки и других сотрудников Центра профессиональной подготовки устанавливаются руководителем Центра профессиональной подготовки в рамках должностных инструкций.

2.1.4. Планирование деятельности Центра профессиональной подготовки осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Учреждения.

2.1.5. Учреждение имеет право:

- получать информацию о деятельности Центра профессиональной подготовки;
- принять решение о прекращении деятельности Центра профессиональной подготовки;
- принимать участие в финансировании и материально-техническом обеспечении деятельности Центра профессиональной подготовки;
- оказывать Центру профессиональной подготовки содействие в осуществлении им своей деятельности.

2.2. Руководитель Центра профессиональной подготовки осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной от имени Учреждения, за подписью директора Учреждения, с приложением печати Учреждения.

2.2.1. Руководитель Центра профессиональной подготовки:

- обеспечивает функционирование Центра профессиональной подготовки;
- самостоятельно решает все вопросы деятельности Центра профессиональной подготовки, отнесенные к его ведению;
- на основании доверенности Учреждения совершает сделки и другие юридические акты, стороной в которых от имени Учреждения выступает, представляет интересы Центра профессиональной подготовки в отношениях с государственными и муниципальными органами, организациями и гражданами;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для работников Центра профессиональной подготовки;
- представляет Центр профессиональной подготовки в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;

- представляет отчет о деятельности Центра профессиональной подготовки в Учреждение.

**3. Содержание и организация образовательного процесса**

3.1. Центр профессиональной подготовки может реализовать образовательные программы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по различным формам обучения в соответствии с приложением к действующей лицензии.

3.2. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы могут осваиваться в различных формах получения профессиональной подготовки: очной, очно–заочной (вечерней), самообразование, экстерната.

Допускается сочетание различных форм получения профессиональной подготовки.

3.3. Образовательный процесс включает в себя теоретическое и практическое обучение.

3.3.1. Теоретическое обучение реализуется в условиях учебно-производственного комплекса Учреждения, а так же на территориях образовательных точек или в учебных классах предприятий, в помещениях, удовлетворяющих требованиям образовательного процесса.

3.3.2. Практическое обучение реализуется в условиях учебно-производственного комплекса Учреждения или на предприятиях в зависимости от специфики профессии.

3.4. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.5. Комплектность группы не должна превышать 30 человек.

3.6. Для поступления на обучение в Центр профессиональной подготовки необходимо предоставить в приемную комиссию следующие документы:

- личное заявление;
- документ, удостоверяющий личность (копию);
- дополнительно (в случае необходимости) копию документа об образовании;
- безработные граждане, направленные «Центром занятости населения», дополнительно предоставляют направление ЦЗН;
- дополнительно (при необходимости для отдельных профессий) – медицинское заключение.

3.7. При приеме обучающиеся должны быть ознакомлены:

- с Уставом образовательного учреждения;
- с лицензией на ведение образовательной деятельности;
- с настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.8. С каждым зачисленным обучающимся приказом директора заключается договор на оказание платных образовательных услуг: двухсторонний – для совершеннолетних, трехсторонний – для

несовершеннолетних (третьей стороной выступают родители или законные представители обучающегося). Если в роли «заказчика» выступает юридическое лицо, то заключается договор на оказание платных образовательных услуг между юридическими лицами, где Колледж выступает в роли «Исполнителя».

3.9. Обучающиеся, или стороны их представляющие, обязаны оплатить обучение в порядке и сроки, указанные в договоре. Размер оплаты обучения устанавливается договором, но не должен превышать сметы затрат стоимости обучения на (платных) курсах по данной профессии.

3.10. В случае ненадлежащего исполнения обучающимся пункта 3.1.14. ЦПП Ачинского колледжа транспорта и сельского хозяйства в праве досрочно расторгнуть договор без возврата денежных средств пропорционально оказанным услугам за данный промежуток обучения.

3.11. Обучение в Центре профессиональной подготовки проводится согласно расписанию, утвержденному руководителем Центра профессиональной подготовки.

3.12. В процессе теоретического обучения обучающиеся проходят промежуточную аттестацию.

3.13. В процессе производственного обучения (производственной практики) обучающиеся выполняют работы, соответствующие рабочей программе, ведут дневник производственного обучения (производственной практики). 3.14. По окончании производственной практики, обучающиеся выполняют практическую квалификационную работу по профессии. Руководитель производственного обучения оформляет заключение о выпускной практической квалификационной работе и производственную характеристику.

3.15. Обучение заканчивается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников по профессии.

3.15.1. Государственная (итоговая) аттестация выпускников состоит из двух аттестационных испытаний, объем времени и виды которых устанавливаются образовательным учреждением в рамках профессиональной образовательной программы самостоятельно исходя из рабочего учебного плана по профессии и рекомендаций Министерства образования РФ:

- итоговые экзамены по отдельным дисциплинам;
- выполнение выпускной практической квалификационной работы по специальности,
- защита письменной экзаменационной работы.

3.15.2. По результатам государственной (итоговой) аттестации каждому выпускнику присваивается квалификационный разряд, оформляется протокол заседания государственной аттестационной комиссии и выдается документ об уровне квалификации.

3.15.3. Состав аттестационной комиссии формируется в соответствии с приказом директора «О постоянно действующей квалификационной комиссии».

3.15.4. К государственной (итоговой) аттестации допускаются выпускники Центра профессиональной подготовки лицея, завершившие обучение в рамкам образовательной программы профессиональной подготовки (дополнительной образовательной программы) и успешно прошедшие промежуточную аттестацию.

3.15.5. Выпускная практическая квалификационная работа должна соответствовать требованиям к уровню профессиональной подготовки выпускника, предусмотренному квалификационной характеристикой.

3.15.6. Выпускная практическая квалификационная работа может быть выполнена на предприятии, где выпускник проходило производственную практику или в учебно-производственных мастерских лицея.

3.15.7. После окончания производственной практики руководитель выпускных практических работ оформляет заключение о выпускной практической квалификационной работе и производственную характеристику. Заключение и производственная характеристика подписываются руководителем выпускной практической квалификационной работы и представителями предприятия.

Заключение о практической квалификационной работе, производственная характеристика собираются руководителем выпускных практических квалификационных работ и предоставляются государственной аттестационной комиссии при проведении государственной (итоговой) аттестации.

3.15.8. Письменная экзаменационная работа выполняется выпускником в соответствии с выбранной темой и должна соответствовать содержанию производственной практики по профессии, а также объему знаний, умений и навыков, предусмотренных государственным стандартом по профессии.

3.15.9. Защита письменной экзаменационной работы проводится на открытых заседаниях государственной аттестационной комиссии, где предоставляется руководителем.

На защиту письменной экзаменационной работы отводится до 20 минут. Защита письменной экзаменационной работы включает:

- зачитывание ответственным секретарем государственной аттестационной комиссии заключения о практической квалификационной работе и производственной характеристики;
- доклад выпускника (не более 10 минут);
- вопросы членов государственной аттестационной комиссии и ответы выпускника на вопросы;
- зачитывание секретарем государственной аттестационной комиссии отзыва на письменную экзаменационную работу выпускника.

Защита письменной экзаменационной работы оценивается государственной аттестационной комиссией в баллах: отлично (5); хорошо (4); удовлетворительно (3); неудовлетворительно (2).

3.15.10. Итоговые экзамены по учебным дисциплинам проводятся последовательно по каждой учебной дисциплине или комплексно по

нескольким учебным дисциплинам согласно графику учебного процесса рабочего учебного плана и расписанию занятий.

3.15.11. По результатам государственной (итоговой) аттестации выпускников принимается решение государственной аттестационной комиссии о присвоении уровня квалификации и выдаче выпускнику документа об уровне квалификации.

3.15.12. Решение государственной аттестационной комиссии принимается на закрытом заседании большинством голосов членов государственной аттестационной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя государственной аттестационной комиссии.

3.15.13. Решение государственной аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания государственной аттестационной комиссии. Протокол заседания государственной аттестационной комиссии подписывается председателем и всеми членами комиссии в день проведения государственной итоговой аттестации

3.16. Лицам, не завершившим обучение, не прошедшим итоговой государственной аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

3.16.1. Лица, не прошедшие итоговой государственной аттестации или получившие на итоговой государственной аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

3.16.2. Выпускникам, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации в полном объеме и в установленные сроки по уважительным причинам, приказом директора Ачинского колледжа транспорта и сельского хозяйства может быть назначен другой срок их проведения или их государственная (итоговая) аттестация может быть отложена до следующего периода работы государственной аттестационной комиссии. По неуважительным причинам – отчисляются из лицея с выдачей справки установленного образца, в которой указывается период обучения, перечень изученных дисциплин с указанием объема часов и полученные по ним оценки.

3.17. Протоколы государственной (итоговой) аттестации выпускников и сводные ведомости успеваемости учащихся хранятся постоянно в архиве Ачинского колледжа транспорта и сельского хозяйства».

3.18. Обучающийся, согласно пункту 5.12. Устава Ачинского колледжа транспорта и сельского хозяйства, может быть отчислен из Центра профессиональной подготовки за:

- невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине (пропуски занятий более ¼ учебных занятий);
- невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом;

- невыполнение обязанностей, предусмотренных договором на оказание платных образовательных услуг;

- нарушение правил внутреннего распорядка и проживания в общежитии,

- по собственному желанию.

3.19. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации во время его болезни.

**4. Имущество, финансы и отчетность вечернего отделения**

4.1 Финансирование Центра профессиональной подготовки осуществляется за счет внебюджетных средств либо, иных источников, не запрещенных законом РФ, а также спонсорских средств.

4.2 Оплата труда инженерно-педагогических работников Центра производится в соответствии с законодательством РФ и локальными актами Колледжа, согласно тарифных разрядов и стимулирующих надбавок за показатели эффективности работы Центра профессиональной подготовки.

Доход, полученный от оказания платных образовательных услуг, направляется на развитие учебной, материально-технической базы и на оплату труда работников Центра профессиональной подготовки и работников, привлеченных на договорной основе.

На заработную плату работников Центра профессиональной подготовки и другие виды материального поощрения расходуется с учетом налогов, не более 50% средств.

4.3 Оплата образовательных услуг в Центре профессиональной подготовки ведется на основании сметы расходов по подготавливаемым профессиям за весь период обучения из расчета полнокомплектной группы (25 человек).

4.4. В случае если группа не комплектна, вводится коэффициент корреляции по следующей схеме:

| Численность группы | коэффициент корреляции |
|---|---|
| 25-30 | 1 (группа полная) |
| 20-24 | 0,8 |
| 10-19 | 0,6 |
| Менее 10 | 0,5 |

4.5 Имущество Центра профессиональной подготовки составляют основные средства, а так же иные ценности, закрепленные за ним Учреждением, стоимость которых отражается в сводном балансе Учреждения.

4.6. Доходы, полученные от оказания платных образовательных услуг, поступают в бухгалтерию Учреждения по приходному ордеру согласно платежной ведомости.

4.7. Безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, предприятий и граждан учитываются на внебюджетном расчетном счете Учреждения.

4.8. Центр профессиональной подготовки не вправе продавать и передавать другим лицам, обменивать, сдавать в аренду, предоставлять бесплатно во временное пользование закрепленные за ним оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, а также списывать их с баланса, если иное не предусмотрено решениями Учреждения.

**5. Прекращение деятельности центра профессиональной подготовки**

5.1. Прекращение деятельности Центра профессиональной подготовки осуществляется на основании решения Учреждения и иными основаниями, установленными действующим законодательством РФ.

5.2. При прекращении деятельности Центра профессиональной подготовки увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

Согласовано: А.А. Курчева
Е.П. Гуреева

ПРИКАЗ

**«О центре профессиональной подготовки»**

В целях повышения эффективности работы по осуществлению профессионального обучения, и приведения в соответствие с действующим Законом Российской Федерации «Об образовании», в связи с реорганизацией путем присоединения к нему учебного заведения разработать положение о «Центре профессиональной подготовки», взамен ранее утвержденной редакции Положения о центре профессионального обучения, согласно Приказа № 337 от «30» сентября 2010 года.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить редакцию Положения о «Центре профессиональной подготовки».
2. Ознакомить с положением о «Центре профессиональной подготовки»:

-Заместителя директора по УПР – Кузнецову И.В;

Руководителя ЦПП -Лутошкину В.Е.

Выдать по 1 экземпляру для руководства в работе Кузнецовой И.В.- Заместителю директора по УПР и Лутошкиной В.Е.- Руководителю ЦПП

3. Утвердить штатное расписание по центру профессиональной подготовки.
4. Поручить руководителю «Центра профессиональной подготовки» Лутошкиной В.Е. ознакомить с Положением «О Центре профессиональной подготовки» личный состав центра профессиональной подготовки.
5. Специалисту по кадрам Соколовой Л.И. ознакомить с приказом под роспись понаименованных в нем лиц.

Директор Ачинского колледжа
транспорта и сельского хозяйства В.В. Иванов

«Согласовано»
Юрисконсульт Т.А. Курчева

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Главный бухгалтер
«12» февраля 2015 г. _____ Е.П. Гуденкова

Заместитель директора по УПР
«12» февраля 2015 г. _____ И.В. Кузнецова

Заместитель директора по ВР
«12» февраля 2015 г. _____ А.А. Слепченко

Заместитель директора по АХР
«12» февраля 2015 г. _____ И.Г. Лиханова

Заведующий Малиновским филиалом
«12» февраля 2015 г. _____ И.А. Рожкова

Руководитель центра профессиональной подготовки
«12» февраля 2015 г. _____ Лутошкина В.Е.

Начальник отдела кадров
«12» февраля 2015 г. _____ Л.И. Соколова

Начальник отдела по ПР
«12» февраля 2015 г. _____ Е.И. Сержан

Начальник отдела по УВР
«12» февраля 2015 г. _____ О.А. Полоник

Начальник отдела по УПР
«12» февраля 2015 г. _____ Э.Р. Кунгурова

Специалист по охране труда, председатель профсоюзной организации
«12» февраля 2015 г. _____ Н.Ф. Киселева