



государственное автономное  
профессиональное образовательное  
учреждение Чувашской Республики  
«Чебоксарский электромеханический  
колледж»

Министерства образования и молодежной  
политики Чувашской Республики  
(Чебоксарский электромеханический  
колледж Минобразования Чувашии)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Чебоксарского  
электромеханического колледжа  
Минобразования Чувашии

А.А.Судленков

«28» апреля 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

28.04.2015 № 531

г. Чебоксары

о профильных ресурсных центрах

РАССМОТРЕНО

На заседании Совета колледжа

Протокол от 23.04.2015

№ 02/15

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о профильных ресурсных центрах (далее - Положение) разработано на основании Положения о многофункциональном центре профессиональных квалификаций (МФЦПК) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарский электромеханический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики в целях развития трудового потенциала граждан и обеспечения потребности регионального рынка труда в квалифицированных кадрах.

1.2. Настоящее Положение определяет вопросы создания и функционирования профильного ресурсного центра профессиональных квалификаций (далее – ПРЦ), порядок и условия подготовки квалифицированных кадров на базе ПРЦ.

ПРЦ является подразделением МФЦПК бюджетного образовательного учреждения Чувашской Республики среднего профессионального образования Чувашской Республики «Чебоксарский электромеханический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее – Колледж).

ПРЦ предназначен для обеспечения профессиональной подготовки квалифицированных кадров и осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, определенных настоящим Положением.

Оперативное руководство и организацию деятельности ПРЦ осуществляет руководитель ПРЦ, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Колледжа.

1.4. Руководитель ПРЦ обеспечивает координацию деятельности ПРЦ в соответствии с целями, определенными настоящим Положением.

1.5. В своей деятельности ПРЦ руководствуется законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики, Уставом и нормативными локальными актами Колледжа.

## **2. Цели и задачи ПРЦ**

2.1. Цель ПРЦ: удовлетворение потребности организаций, предприятий (далее - Работодателей), в квалифицированных кадрах посредством ускоренной профессиональной подготовки персонала.

2.2. Задачи ПРЦ:

2.2.1 подготовка, переподготовка и повышение квалификации высококвалифицированных рабочих кадров и специалистов, востребованных на рынке труда по различным формам обучения, имеющимся в Колледже;

2.2.2 создание современной комплексной научно-методической ресурсной базы образования, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

## **3. Функции ПРЦ**

3.1. Для достижения цели и решения поставленных задач ПРЦ выполняет следующие функции:

3.1.1 обеспечивает взаимодействие с Работодателями Чувашской Республики в целях формирования комплексного заказа на профессиональную подготовку кадров;

3.1.2 разрабатывает и реализует программы профессиональной подготовки кадров в соответствии с заявками Работодателей;

3.1.3 формирование совместных рабочих групп: экспертного совета и других творческих коллективов из числа представителей работодателей, педагогических работников колледжа;

3.1.4 давать предложения по введению новых профессий, специальностей, дополнительных специализаций по предложению работодателей, граждан;

3.1.5 создания условий для подготовки рабочих и специалистов;

3.1.6 также в ПРЦ могут выполняться иные виды деятельности, не противоречащие Уставу Колледжа.

## **4. Права и обязанности ресурсного центра**

4.1 Руководитель ПРЦ имеет право:

4.1.1 подготовить предложения по структуре и штатному расписанию ПРЦ для утверждения директором Колледжа;

4.1.2. подготавливать предложения по дополнениям, изменениям в локальные акты, типовые Положения и инструкции по организации работы ПРЦ;

4.1.3. ходатайствовать перед директором Колледжа и предприятиями-партнёрами о поощрении и порицании сотрудников колледжа и представителей из других организаций, принимающих участие в деятельности ПРЦ;

4.1.4. запрашивать и получать у работников Колледжа и предприятий-партнёров в установленном порядке сведения, необходимые для выполнения поставленных задач, отнесенных к деятельности Ресурсного центра;

4.1.5. готовить проекты письменных распоряжений по организации деятельности РЦ и давать указания руководителям структурных подразделений, преподавателям и сотрудникам в пределах своих компетенций;

4.1.6. участвовать в обсуждении и принятии решений по вопросам развития ПРЦ, оценки результативности выполнения работ (оказания услуг) по реализации задач



Ресурсного центра.

4.2 Сотрудники ПРЦ имеют право:

4.2.1 требовать от администрации Колледжа создания нормальных условий труда, технологически оборудованные рабочие места для выполнения возложенных функций в соответствии с нормами и правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, санитарными и гигиеническими нормами;

4.2.2. работники РЦ могут направляться в служебную командировку, на обучение, стажировку, семинары, совещания и т. д. по распоряжению директора Колледжа для решения вопросов своей профессиональной деятельности;

4.3 Обязанности руководства и сотрудников ПРЦ:

4.3.1 соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Колледжа, выполнять требования Устава, должностных инструкций и обязанностей работников РЦ, настоящего Положения и условий трудового договора;

4.3.2 соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, санитарные и гигиенические нормы;

4.3.3 не разглашать сведения, являющиеся служебной или коммерческой тайной;

4.3.4 постоянно работать над собой, повышать свой интеллектуальный уровень, деловую квалификацию, компетентность и профессионализм;

## **5. Финансовая и хозяйственная деятельность**

Ресурсный центр не является юридическим лицом. Финансовая и хозяйственная деятельность ПРЦ осуществляется на основании представленных расчётов и затрат через службы

Разработал: заместитель директора по УПР Поликарпов И.Л.