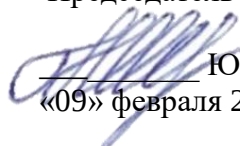


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

*Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Областной техникум дизайна и сервиса»
620027, Свердловская область, г. Екатеринбург, пер. Красный. 3
ОГРН 1026602963287 ИНН6659029404*

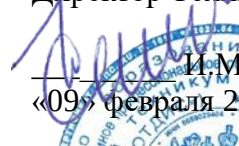
СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета техникума


Ю.П. Шеломова
«09» февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Техникума


И.М. Дыкман
«09» февраля 2026 г.


**Положение о многофункциональном центре
прикладных квалификаций ГАПОУ СО ОТДИС**

г. Екатеринбург 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает направления и порядок организации деятельности многофункционального центра прикладных квалификаций ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса» (далее соответственно – Центр, Положение, Техникум).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказом Минтруда России от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификации...»;
- Методическими рекомендациями по формированию многофункциональных центров прикладных квалификаций (письмо Минобрнауки России от 17.06.2013 № АК-921/06);
- Уставом ГАПОУ СО «ОТДИС» и иными локальными нормативными актами.

1.3. Центр является структурным подразделением Техникума. Создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Техникума.

1.4. Центр подчиняется непосредственно директору Техникума.

1.5. Финансово-хозяйственная деятельность Центра осуществляется в рамках деятельности Техникума. Учет движения финансовых средств, выплаты различных видов обязательных платежей и налогов осуществляется бухгалтерией образовательной организации.

1.6. Структуру и штатное расписание Центра утверждает директор Техникума.

1.7. Центр возглавляет руководитель Центра, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет.

1.8. В период отсутствия руководителя Центра его обязанности исполняет другой работник, назначенный приказом директора Техникума.

1.9. Руководитель Центра и другие работники Центра принимаются на работу и увольняются с работы приказом руководителя образовательной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность руководителя Центра и других работников Центра регламентируются должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.11. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами и методическими материалами Минтруда России и Автономной некоммерческой организации «Национальное агентство развития квалификаций», Уставом образовательной организации, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.12. Деятельность Центра осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя Центра.

1.13. Центр работает в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

2. Цели, задачи и виды деятельности

2.1. Целью деятельности Центра является осуществление образовательной деятельности по реализации программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ, разработанных на основе профессиональных стандартов.

Приоритетом является подготовка кадров для высокопроизводительных рабочих мест в легкой промышленности и сфере бытовых услуг швейного профиля. Деятельность Центра направлена на содействие развитию системы непрерывного профессионального образования и обучения, ориентированных на опережающее развитие кадрового потенциала отраслей экономики Свердловской области посредством интеграции с производством и бизнесом, а также обеспечение взаимовыгодного партнерства со всеми заинтересованными лицами.

2.2. Основными задачами Центра являются:

1. подготовка, переподготовка и повышение квалификации по профессиям и должностям, наиболее востребованным на региональном рынке труда (в т.ч. по запросам центров занятости и работодателей);
2. обеспечение актуальных и перспективных потребностей организаций легкой промышленности, сферы дизайна и сервиса в квалифицированных кадрах;
3. разработка и экспертиза образовательных программ с привлечением объединений работодателей;
4. организация стажировок педагогических работников в профильных организациях;
5. обеспечение практической подготовки обучающихся Техникума (реализация практико-ориентированных модулей, производственной практики);
6. предоставление профориентационных услуг общеобразовательным организациям и населению;
7. обеспечение профессиональной подготовки лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).
8. организация и осуществление процедур независимой аттестации и добровольной сертификации квалификаций специалистов;
9. содействие работодателям и их объединениям в проведении процедур оценки и сертификации квалификации, в том числе подтверждения квалификации, приобретенной без прохождения формального обучения;
10. обеспечение потребностей обучающихся в непрерывном профессиональном образовании;

2.3. Для решения задач Центр осуществляет следующие виды деятельности:

1. образовательная деятельность по реализации программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ, в том числе программ профессиональных модулей, иных практико-ориентированных модулей, которые могут быть использованы в составе образовательных программ среднего профессионального образования
2. учебно-методическая деятельность;
3. маркетинговая деятельность: мониторинг рынков труда, трудоустройства, удовлетворенности работодателей;
4. консультационная деятельность: оказание услуг в области профессиональной ориентации и сопровождения профессионального самоопределения.

3. Права, обязанности и ответственность

3.1. Центр имеет право:

1. представлять Техникум во взаимоотношениях с работодателями, службами занятости и другими организациями в соответствии со своими функциями, целями и задачами;
2. вести переговоры и заключать договоры с заказчиками образовательных услуг;
3. запрашивать необходимую информацию у подразделений Техникума и сторонних организаций;
4. привлекать представителей работодателей в состав преподавателей спецдисциплин и мастеров производственного обучения.
5. пользоваться и распоряжаться закрепленным за ним имуществом в пределах предоставленных ему прав;

3.2. Руководитель Центра обязан:

1. осуществлять управление Центром в пределах предоставленных полномочий;
2. организовывать работу и взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями образовательной организации и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;
3. своевременно предоставлять образовательной организации и учредителю информацию о своей деятельности, необходимую документацию для утверждения сметы доходов и расходов Центра с учетом расходов и доходов от иной приносящей доход деятельности и доходов от использования государственного имущества;
4. осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности Центра, контролировать выполнение плановых заданий;
5. обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации;
6. осуществлять координацию деятельности работников Центра, создавать условия для их работы;
7. участвовать в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата Центра;
8. принимать участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы Центра, оснащении современным оборудованием, учебной литературой, пособиями и техническими средствами обучения, обеспечивать их сохранность, пополнение и эффективное использование;
9. обеспечивать меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности;

3.3. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Центр задач и функций несет руководитель Центра.

3.4. Руководитель Центра определяет служебные обязанности работников в должностных инструкциях, утверждаемых руководителем образовательной организации.

3.5. Конкретные права, обязанности и ответственность руководителя Центра и работников Центра определены в соответствующих должностных инструкциях, утверждаемых руководителем образовательной организации.

3.6. Руководитель Центра и работники Центра поощряются за добросовестный и безупречный труд, а также несут материальную и дисциплинарную ответственность за недобросовестное выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Взаимодействие с подразделениями Техникума и сторонними организациями.

4.1. Центр осуществляет деятельность во взаимодействии со следующими структурными подразделениями Техникума и руководителями:

1. Учебной частью;
2. Отделом кадров;
3. Планово-финансовым отделом и бухгалтерией;
4. Административно-хозяйственным отделом;
5. УПК;
6. Центром карьеры;
7. Методическим отделом;
8. Заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
9. Заместителем директора по учебно-производственной работе
10. Заместителем директора по инновациям и развитию.

4.2. Центр также осуществляет деятельность во взаимодействии со сторонними организациями (работодателями, центрами занятости населения Свердловской области, организациями – центрами проведения независимой оценки квалификаций) в пределах своей компетенции.

5. Организация деятельности.

5.1. В Центре ведется следующая документация:

1. текущие и перспективные планы работы;
2. программы профессионального обучения и ДПО (с оценочными и методическими материалами);
3. Журнал учета и движения контингента обучающихся;
4. расписание занятий;
5. сведения о техническом оснащении и материально-технической базе.

5.2. Управление деятельностью осуществляется посредством

1. планирования деятельности;
2. реализации работ;
3. анализа результатов и постоянного улучшения деятельности;
4. контроля и оценки результативности и эффективности выполненных работ.

5.3. Планирование деятельности Центра включает в себя:

1. установление сроков исполнения мероприятий плана;
2. назначение ответственных за организацию,
3. осуществление и контроль запланированных работ

5.4. Реализация работ осуществляется в соответствии с запланированными сроками и выделенными ресурсами.

6. Оценка эффективности.

6.1. Анализ результатов и улучшение деятельности обеспечиваются:

1. путем систематического контроля за качеством и своевременностью выполнения плана;
2. планированием и реализацией корректирующих и предупреждающих мероприятий;
3. подбором, подготовкой и переподготовкой кадров;
4. обеспечением условий труда, мотивирующих работников к постоянному улучшению деятельности.

6.2. Контроль и оценка результативности и эффективности выполненных работ осуществляется по следующим критериям:

1. выполнение обязательств перед заказчиками по предоставлению образовательных и иных услуг;
2. отсутствие претензий руководства и потребителей к деятельности Центра.

6.3. Показатели эффективности деятельности Центра:

1. доля программ, имеющих профессионально-общественную аккредитацию, наличие положительных заключений на реализуемые образовательные программы, полученные от работодателей, и (или) крупных компаний отрасли и (или) представительной выборки организаций, заинтересованных в подготовке соответствующих кадров, вынесение заключений независимыми экспертными организациями, уполномоченными объединениями работодателей и (или) крупными отраслевыми компаниями;
2. доля выпускников, успешно прошедших процедуру независимой оценки и сертификации квалификаций;
3. количество обученных в течение учебного года, в том числе по заявкам центров занятости населения и работодателей;
4. количественные показатели трудоустройства выпускников на рабочие места, требующие высокого для данной профессии уровня квалификации, средний размер их заработной платы в сравнении с региональным и (или) отраслевым при трудоустройстве в течение одного года после выпуска;
5. количественный показатель участия работодателей в органах управления Центром и в оценке качества подготовки выпускников;
6. доля реализуемых программ, соответствующих актуальным и перспективным потребностям регионального рынка труда с учетом решения задач технологической модернизации и инновационного экономического развития субъектов Российской Федерации;
7. доля охвата услугами профессионального консультирования общеобразовательных организаций региона и (или) муниципального образования, на территории которого функционирует Центр;
8. востребованность иными образовательными организациями разработанных Центром программ, направленных на освоение и (или) совершенствование профессиональной квалификации;
9. показатели эффективности использования имеющихся ресурсов и привлечения дополнительных ресурсов (материально-технического и кадрового обеспечения), в том числе объем дохода от внебюджетной деятельности и средний размер заработной платы сотрудников Центра, интенсивность использования дорогостоящего технологического оборудования и др.;