|  |  |
| --- | --- |
| Новый точечный рисунок (2) | **Государственное автономное профессиональное**  **образовательное учреждение московской области**  **«профессиональный КОЛЛЕДЖ «московия»** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **ОДОБРЕНО**  на заседании Совета колледжа,  протокол № \_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г. | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор ГАПОУ МО  «Профессиональный колледж «Московия»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  С.М. Нерубенко  приказ №\_\_\_\_\_-УД,  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г. | |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О РЕСУРСНОМ ЦЕНТРЕ АВИАЦИОННОГО ТРАНСПОРТА И ЛОГИСТИКИ

1.Общие положения  
  
1.1. Настоящее Положение определяет правовые основы существования деятельности Ресурсного центра авиационного транспорта и логистики (далее- Ресурсный центр), осуществляющего образовательную, консультативную и производственную деятельность в составе государственных образовательных учреждений – ГАОУ СПО МО «Видновский профессиональный колледж», ГБОУ МО ПУ №115 (г. Домодедово), ГБОУ МЩ ПУ №91 (пос. Львовский, Подольского района), ГБОУ МО ПУ №45 (г. Подольск), подведомственных Министерству образования Московской области.  
1.2. Ресурсный центр является обособленным структурным подразделением Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Московской области «Видновского профессионального колледжа» (базовое ОУ) и служит для удовлетворения социально-образовательных потребностей личности, работодателей, организаций и предприятий, органов государственной власти. Решение о создании структурного подразделения принимает Министерство образования Московской области.  
1.3. Ресурсный центр находится в непосредственном подчинении директора «Видновского профессионального колледжа».  
1.4. Непосредственное руководство Ресурсным центром осуществляет заведующий (руководитель), назначенный на должность приказом директора на основании заключенного с ним трудового договора. На базе участников Ресурсного центра создаются структурные подразделения Ресурсного центра.   
1.5. Назначение или освобождение от должностей работников Ресурсного центра производится на согласованном Координационном Совете по представлению заведующего (руководителя) Ресурсного центра, приказом директора базового ОУ. Назначению на должность предшествует заключение трудового договора.  
1.6. Деятельность Ресурсного центра осуществляется в соответствии с договором между Ресурсным центром и учредителем (учредителями), настоящим Положением, действующим законодательством Российской Федерации, соответствующими правовыми актами и нормативными документами органов государственной власти, региональных органов управления, органов местного самоуправления, на территории которых расположен Ресурсный центр, Министерства образования РФ, Министерства образования Московской области.  
1.7. Ресурсный центр, созданный как структурное подразделение, осуществляет свою деятельность в соответствии с лицензиями, выданными образовательным учреждениям, входящим в состав Ресурсного центра. Ресурсный центр вправе осуществлять по закону органов государственной власти и управления, местного самоуправления, по договорам с юридическими и физическими лицами профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации граждан и их дополнительное образование, в том числе и платное.  
1.8. Содержание и структура Ресурсного центра, зависящие от временных или заведомо изменяющихся условий обстановки, регламентируются соответствующими локальными актами ( приказами, распоряжениями, положениями и др.) . Локальные акты регламентирующие деятельность Ресурсного центра, не могут противоречить Уставу базового образовательного учреждения и действующему законодательству.   
1.9. Ресурсный центр осуществляет финансовую, хозяйственную и иную деятельность в пределах, определенных Уставом базового.  
1.10. Образовательного учреждения и действующим законодательством.  
1.11 Ресурсный центр вправе оказывать населению, образовательным учреждениям платные дополнительные услуги по обеспечению имеющейся информацией, копированию документов, консультированию, пользованию компьютерами в соответствии с Уставом и в порядке, установленном законодательством.  
1.12. Ресурсный центр вправе по согласованию с Координационным Советом устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, учреждениями, организациями, иными юридическими, а также физическими лицами. Ресурсный центр вправе направлять на договорной основе своих обучающихся, а также инженерно-педагогических работников для обучения или стажировки в зарубежные учреждения профессионального образования, фирмы, научные учреждения.  
1.13. Контроль и ответственность за соблюдение в Ресурсном центре вышеизложенных положений возлагается на директора базового образовательного учреждения и Координационный Совет.   
  
 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА  
  
2.1. Ресурсный центр создается для решения следующих задач:   
- повышение доступности качественного профессионального образования на условиях открытого доступа за счет концентрации в Ресурсном центре высокостоимостных ресурсов (из государственных и негосударственных источников финансирования) для совместного использования учреждениями профессионального образования Московской области, реализующими основные и дополнительные профессиональные образовательные программы соответствующего профиля;  
- освоение профессиональных компетенций и совершенствование деловых качеств рабочих и специалистов, обучающихся и выпускников образовательных учреждений, мигрантов, высвобождающихся работников и других категорий граждан;  
- профильная специализация квалификационных рабочих, связанная с освоением современных производственных технологий, соответствующих технологическим и организационно-экономическим условиям передовых предприятий и организаций отрасли (профиля Ресурсного центра);  
- организация и осуществление процедур независимой аттестации и добровольной сертификации квалификаций специалистов;   
- формирования и координация работы независимых аттестационных и апелляционных комиссий для присвоения квалификационных разрядов и категорий;  
- повышение квалификации и организация стажировок инженерно-педагогических работников, работников предприятий и организаций;  
- совершенствование профессиональных компетенций преподавателей и мастеров производственного обучения, повышение профессиональной квалификации мастеров производственного обучения, переквалификация, переподготовка, второе (дополнительное) профессиональное образование, стажировка, ученичество, организация параллельного и дистанционного обучения по профессии, развитие системы дополнительных образовательных услуг, в том числе для работников учреждений профессионального образования;   
- удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях, передовом опыте;  
- экспертиза нового учебного и учебно-производственного оборудования, инновационных технологий, средств и систем;  
- координация деятельности работодателей по диагностике их потребностей в рабочей силе, проведение рекрутинговой и консалтинговой деятельности, определение количественных объемов подготовки и разработка конкурсной процедуры на реализацию заказа на подготовку квалифицированной рабочей силы;  
- создание и развитие системы карьерного менеджмента будущих рабочих и специалистов;  
- формирование заказа совместно с участниками Ресурсного центра на объемы подготовки и качество профессионального образования в учреждениях профессионального образования по профилю Ресурсного центра;  
- обеспечение населения, работодателей, образовательных учреждений оперативной и достоверной информацией о состоянии рынка труда, спросе и предложении рабочей силы;  
- учебно-производственная деятельность на основе создания учебных микропроизводств.  
2.2. Основные направления деятельности Ресурсного центра: образовательное, учебно-методическое, информационно-консалтинговое, учебно-производственное, организационное.  
  
2.2.1.Образовательная деятельность:   
 -Образовательный процесс в Ресурсном центре включает теоретическое обучение и производственное обучение, производственную практику. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.  
-Перечень образовательных программ формируется, исходя из имеющихся у образовательного учреждения лицензий, заказов и договоров на подготовку работников квалифицированного труда, утверждается Советом образовательного учреждения и объявляется приказом директора.  
-Ресурсный центр имеет право реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать физическим и юридическим лицам дополнительные образовательные услуги за рамками реализуемых образовательных программ; в том числе и за плату. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.  
- В зависимости от возможностей и потребностей граждан, особенностей их личности, условий жизни Ресурсный центр реализует образовательные программы в формах, определенных Уставом образовательного учреждения. Правомерно также сочетание различных форм обучения, организация и порядок обучения в каждой форме регламентируется соответствующими локальными актами образовательного учреждения.  
- Образовательный процесс в Ресурсном центре осуществляется на русском языке или на языке большинства населения территории, где расположен Ресурсный центр. Основной язык обучения в Ресурсном центре устанавливается Уставом образовательного учреждения. При обучении отдельных учебных групп, полностью сформированных на представителей одного из народов РФ или граждан зарубежного государства, может быть по договору обеспеченно их обучение на родном языке или их обучение языку, принятому в Ресурсном центре.  
- Ресурсный центр осуществляет обучение по программам среднего и начального профессионального образования, профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и стажировок работников квалифицированного труда по специальностям и профессиям, входящим в состав действующего Перечня профессий (специальностей), а также по программам дополнительного образования. По договорам с юридическими или физическими лицами Ресурсный центр может готовить работников квалифицированного труда также и по профессиям, не вошедшим в действующий перечень.  
- На обучение по программам, реализуемым Ресурсным центром, принимаются граждане РФ, имеющие основные общее или среднее (полное) общее образованием, в возрасте не моложе 15 лет на дневное обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего и начального профессионального образования. На все прочие виды (профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и т.п.) и формы (вечернее, заочное, экстернат и т.п.) обучения прием осуществляется без возрастных ограничений. Исходя из местных условий, по заказу учредителя или органов местного самоуправления, в группы профессиональной подготовки возможен прием лиц моложе 15 лет и не имеющих основного общего образования.   
-Ресурсный центр имеет право осуществлять обучение, стажировку и повышение квалификации иных государств по прямым договорам, заключенным между Ресурсным центром и иностранными образовательными учреждениями, ассоциациями, органами управления образованием, иными юридическими, а также физическими лицами в соответствии с законодательством РФ.  
- Условия, правила и порядок приема Ресурсный центр устанавливаются Правилами приема, разработанными и принятыми образовательным учреждением на основе законодательства РФ, решения учредителя и Устава. Прием в Ресурсный центр может быть оформлен заключением договора (контракта) на обучение (подготовку специалиста) между Ресурсным центром и обучающимися (его родителями или законными представителями), либо между Ресурсным центром, заказчиком кадров и обучающимися (его родителями или законными представителями). Договором устанавливаются права и обязательства сторон и санкции за невыполнение обязательств.   
-Отношения Ресурсного центра с обучающимися и их родителями (лицами их заменяющими) регламентируются законодательством РФ, законом «Об образовании», настоящим Положением, Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами, договором между обучающимся, его родителями и Ресурсным центром, договором на оказание платных образовательных услуг.  
-Для обучения в Ресурсном центре обучающихся объединяют в учебные группы. Численность учебных групп любых видов и форм обучения по заказам юридических и физических лиц не регламентируется, она определяется договором с заказчиком и действующими СанПин. Возможно на договорной основе также и обучение граждан по персональным, индивидуальным планам и отдельным образовательным программам.   
- Учебная нагрузка обучающихся, учебных групп, финансируемых из бюджета, не может превышать 36 учебных часов в неделю. Обучающимся со сроком обучения более одного года представляются каникулы, не менее чем 10 недель в год.   
-Продолжительность одного занятия (учебного часа), длительность перерывов учебная неделя, режим обучения, начало и завершение учебного года (учебного периода) устанавливаются в соответствии с требованиями СанПина, Уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка согласованными и утвержденными учебными планами, а также соответствующими локальными актами или договором с заказчиком кадров.  
-Для определения уровня и качества усвоения обучающимися образовательных программ в Ресурсном центре ведется текущий контроль приобретенных ими знаний, умений и навыков, а по завершении каждого этапа (ступень, раздела, курса обучения проводится промежуточная аттестация обучающихся, рабочих программ, учебных дисциплин, курсов, производственного обучения завершаются обязательной итоговой аттестацией (и/или сертификацией) обучающихся.  
-Ресурсный центр реализует гибкую систему учета результатов образования (кредитно-зачетная система), позволяющую «набирать» кредиты, необходимые для получения сертификата.  
-Ресурсный центр самостоятельно устанавливает периодичность, форму и порядок аттестации (и/или сертификации) обучающихся. Периодичность, форму и методику текущего контроля освоения обучающимися образовательной программы определяет инженерно-педагогический работник, преподающий данную учебную дисциплину (курс и т.п.). Требования к аттестуемым, организация, методика и порядок аттестации исходят из государственных образовательных и профессиональных стандартов, квалификационных характеристик, едины для всех обучающихся в Ресурсом центре, независимо от вида и формы обучения, и регламентируются локальными актами: »Положение о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся», «Положение о порядке аттестации учащихся и переводе на следующий курс», «Положение о внутриучрежденческом контроле учебно-воспитательного процесса»   
-По окончании обучения выпускникам выдается документ установленного или государственного образца.  
-Обучающийся может быть отчислен из Ресурсного центра в соответствии с установленным основаниям: заболевание, влекущее непригодность обучающего к обучению и работе по избранной профессии (специальности); выявившаяся профессиональная непригодность обучающегося; нежелание обучающегося продолжить обучение; непосещение занятий без уважительных причин; неудовлетворительные результаты промежуточной или итоговой аттестации; грубое нарушение Устава образовательного учреждения и (или) правил внутреннего распорядка; решение судебных органов; отсутствие возможностей у обучающегося или его законных представителей оплаты обучения.   
-На базе Ресурсного центра проводится сертификация профессиональных квалификаций по профилям подготовки: выпускников, претендующих на повышенной разряд (по завершению освоения профессиональных образовательных программ; представителей предприятий, организаций и других учреждений ( по договору на добровольной основе),   
  
2.2.2. Учебно-методическая деятельность:  
-Ресурсный центр самостоятельно разрабатывает и реализует профессиональные образовательные программы общего интегративного типа, а также рабочие программы учебных дисциплин, курсов и производственного (или практического) обучения. Требования к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ и уровню профессиональной переподготовки устанавливаются Министерством образования Российской Федерации;  
-Ресурсный центр разрабатывает ( самостоятельно или совместно с научными и методическими структурами профессионального образования региона) учебно-программное обеспечение для обучения по современным профессиональным производственным технологиям;   
-Ресурсный центр тиражирует, распространяет (по договорам с образовательными учреждениями) методические разработки, рабочие программы, учебные пособия и иные материалы;   
-Для обучения по современным производственным технологиям на своей базе, Ресурсный центр организует диспетчеризацию потоков обучающихся учреждений НПО и СПО (составление годовых графиков нагрузки полигонов производственного обучения, сетевое взаимодействие с образовательными учреждениями, доставка учащихся в Ресурсном центре)   
2.2.3.Учебно-производственная деятельность  
  
-Учебно-производственная деятельность Ресурсного центра осуществляется и строится на основе утвержденных учебных планов и программ с учетом обеспечения условий для производственного и практического обучения обучающихся, а также получения и реализации продукции в соответствии с профилем Ресурсного центра;  
-Учебно-производственная деятельность Ресурсного центра осуществляется в целях:  
 привлечение учащихся к производительному труду, основанному на личной и общественной мотивации;  
 повышения эффективности системы трудового воспитания и профориентационной подготовки учащихся;  
 совершенствования вариативных моделей структурных формирований ученических производственных объединений в условиях современных социально-экономических отношений;  
 развития и совершенствования профессиональных умений и навыков по направлениям производства в соответствии с профилем Ресурсного центра;  
 овладение обучающимися основами экономических знаний  
-Учебно-производственная деятельность организуется в производственном и учебно-производственном комплексах, лабораториях, оснащенных симуляторами, имитаторами и производственным оборудованием участников Ресурсного Центра;  
-Учебно-производственная деятельность Ресурсного центра осуществляется на основе создания учебного производства по профилю Ресурсного центра.   
  
  
  
 3. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ И СТРУКТУРА РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА   
  
3.1.Учредитель:  
-осуществляет контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Ресурсного центра;

-осуществляет контроль за образовательной деятельностью Ресурсного центра;  
-принимает решение о ликвидации или реорганизации Ресурсного центра.  
3.2. Директор базового образовательного учреждения:  
- по согласованию с Координационным Советом назначает на должность заведующего (руководителя) Ресурсного центра и освобождает его от занимаемой должности;  
- по согласованию с Координационным Советом утверждает структуру и штатное расписание Ресурсного центра.  
3.3. Заведующий (руководитель) Ресурсного центра:

-осуществляет оперативное руководство деятельностью Ресурсного центра в соответствии с действующим законодательством, Уставом головного образовательного учреждения и настоящим Положением.  
- по согласованию с Координационным Советом формирует аппарат управления Ресурсного центра;  
-действует по доверенности от имени Ресурсного центра, представляет его во всех учреждениях и организациях;  
-распоряжается имуществом Ресурсного центра в пределах прав, предоставленных ему договором между головным образовательным учреждением, Ресурсным центром и учредителем (соучредителями) для осуществления деятельности Ресурсного центра;  
-готовит предложения по расстановки кадров, поощрению работников Ресурсного центра и наложению взысканий;  
-несет ответственность за деятельность Ресурсного центра перед директором базового ОУ, Координационным Советом и учредителем;  
-отчитывается за деятельность Ресурсного центра перед директором ОУ, Координационным Советом, учредителем;  
-издает приказы, распоряжения, утверждает локальные акты Ресурсного центра в рамках своей компетенции.  
3.4. Организационная структура ресурсного центра включает в себя:  
3.4.1. Учреждения профессионального образования - ГАОУ СПО МО ""Видновский профессиональный колледж"", ГБОУ МО ПУ 2 №115 (г.Домодедово), ГБОУ МО ПУ №91 (п. Львовский, Подольский район), ГБОУ МО ПУ №45 (г.Подольск), а также предприятия и организации, представляющие ключевых работодателей, вступивших в объединение образовательных учреждений на базе ресурсного центра как ассоциированные члены.  
3.4.2.Руководитель ресурсного центра   
3.4.3.Координационный Совет ресурсного центра  
3.4.4.Структурные подразделения ресурсного центра  
3.5. Структурные подразделения ресурсного центра создаются в соответствии с текущими задачами.   
  
  
 4.ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ   
 РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА  
  
4.1. Ресурсный центр самостоятельно, в строгом соответствии с законодательством РФ, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.  
4.2. Источниками финансирования Ресурсного центра являются:  
 бюджетное финансирование;  
 целевые средства на развитие;  
 поступления от приносящей доход деятельности;  
 пожертвования.  
4.3. Имущество, закрепленное за Ресурсным центром, отражается на инвентаризационном учете за заведующим (руководителем) Ресурсного центра и используется для осуществления деятельности Ресурсного центра. Ресурсный центр не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним или приобретенным этим учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем (соучредителями) на приобретение имущества. Ресурсный центр не вправе без согласия собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним собственником или приобретенными автономным учреждением за счет средств от предпринимательской или иной приносящей доходы деятельности. В соответствии с Гражданским кодексом РФ Часть 1 ст. 298 п. 1 остальным закрепленным за ним имуществом Ресурсный центр вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.  
4.4 Ресурсный центр несет ответственность за сохранность и эффективное использование переданного ему имущества.   
4.5. Контроль за использованием по назначению и сохранность имущества, переданного Ресурсному центру, осуществляют администрации образовательных учреждений и учредитель образовательного учреждения в установленном порядке. Заведующий (руководитель) Ресурсного центра отчитывается о результатах деятельности подразделения не реже двух раз в год.   
4.6. Ресурсный центр вправе вести иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Положением.   
4.7. Учредитель (учредители) вправе приостановить предпринимательскую деятельность, если она уйдет в ущерб уставной деятельности.  
4.7. Планирование деятельности и ценообразование на продукцию и услуги Ресурсный центр осуществляет по согласованию с Координационным советом.  
4.8. Для ведения финансово-хозяйственных операций и учета финансовых стредств Ресурсного центра в бухгалтерии головного учебного заведения ведется раздельный бухгалтерский счет.  
4.9. Формы и размеры оплаты труда работников, привлеченных к деятельности Ресурсного центра устанавливаются по согласованию с учредителем на основании служебной записки заведующего (руководителя) Ресурсного центра издается приказ директора базового образовательного учреждения.  
4.10. Ресурсный центр самостоятельно несет издержки по заключенным им договорам.  
4.11.Ресурсный центр строит свои отношения с государственными органами, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Ресурсный центр свободен в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с третьими лицами, при условии, что они не противоречат действующему законодательству, Уставу образовательных учреждений, входящих в состав Ресурсного центра и настоящему Положению.  
  
  
 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА   
5.1.Ресурсный центр имеет право:  
-вести переговоры и заключать договоры с заказчиками;  
-пользоваться распоряжаться закрепленным за ним имуществом в пределах предоставленных ему прав;  
-определять цены на оказанные услуги по согласованию с Координационным Советом;  
-представлять образовательное учреждение в других организациях, входящих в компетенцию Ресурсного центра;  
-вести переписку с другими организациями и предприятиями по своим функциям;  
-запрашивать необходимую информацию у сторонних организаций и других подразделений образовательного учреждения.  
5.2.Ресурсный центр обязан  
-нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом базового образовательного учреждения и настоящим Положением за нарушение своих обязательств;  
-своевременно предоставлять директору базового ОУ, Координационному Совету и учредителю информацию о своей деятельности, необходимую документацию для утверждения сметы доходов и расходов Ресурсного центра с учетом расходов и доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности доходов от использования государственного имущества;   
-планировать деятельность Ресурсного центра, в том числе в части доходов от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности;  
-обеспечивать гарантированный законодательством РФ минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;  
-систематически повышать квалификацию работников, привлекаемых к деятельности Ресурсного центра.  
  
  
 6. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ЦЕНТРА

6.1. Сотрудники Ресурсного центра принимаются на работу согласно штатного расписания из числа лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование   
6.2. В своей деятельности сотрудники Ресурсного центра руководствуются законодательством РФ, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.   
6.3. Сотрудник Ресурсного центра имеет право: пользоваться всеми правами согласно трудовому кодексу РФ; вносить предложения по развитию деятельности, оптимизации работы, совершенствованию методического, информационного и материально-технического обеспечения Ресурсного центра.  
  
  
 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА  
  
7.1. Ресурсный центр реорганизуется и ликвидируется в соответствии с приказом директора образовательного учреждения и/или по решению учредителя.  
7.2. Ликвидация Ресурсного центра производится на условиях и в порядке, предусмотренными Уставом образовательного учреждения и действующим законодательством.