



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал  
федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»  
(Кумертауский филиал ОГУ)

## ПОЛОЖЕНИЕ

№ 544-юр

г. Кумертау

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета  
от «05» декабря 2019 г.

протокол № 54

Председатель ученого совета  
директор

Т.В. Сазонова



О Центре опережающей  
профессиональной подготовки  
Кумертауского филиала ОГУ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности Центра опережающей профессиональной подготовки (далее ЦОПП) Кумертауского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – Филиала).

1.2. ЦОПП выполняет возложенные на него задачи и функции по реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, программ опережающего обучения, оказания дополнительных образовательных услуг в целях:

- профессиональной подготовки кадров по стандартам WorldSkills;
- реализации мероприятий, направленных на создание системы опережающего обучения по рабочим профессиям;
- подготовки к ЕГЭ, ОГЭ учащихся школ преподавателей;
- формирование умений и навыков работы с программными комплексами;
- обучение и профессиональная переподготовка граждан согласно заключенным договорам с Центром занятости населения.

1.3. ЦОПП осуществляет свою деятельность как структурное подразделение Факультета дополнительного профессионального образования (далее Факультет) и подчиняется непосредственно декану Факультета.

1.4. Декан Факультета формирует проект штатного расписания ЦОПП, разрабатывает функциональные обязанности работников ЦОПП, планирует работу ЦОПП.

1.5. Наряду со штатными преподавателями Филиала могут привлекаться специалисты из вне по гражданско-правовым договорам.

1.6. В своей деятельности ЦОПП руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законами РФ и постановлениями правительства;
- Приказами Министерства образования и науки РФ;
- Нормативно-правовыми актами, нормами и правилами содержания, эксплуатации и ремонта зданий, технического оборудования, нормативными документами по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и охраны труда;

- Положениями Филиала;
- Организационно-распорядительными документами Филиала;
- Настоящим положением.

1.7. Деятельность ЦОПП осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

1.8. Штатное расписание ЦОПП утверждается ректором ОГУ по представлению директора Филиала.

1.9. Возглавляет ЦОПП заведующий, назначаемый на должность приказом директора Филиала.

1.10. Работники ЦОПП назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Филиала по представлению декана Факультета.

## **2. Руководство и структура**

2.1. ЦОПП имеет в своем составе специалистов:

- Заведующий;
- Ведущий специалист.

2.2. Распределение обязанностей между работниками ЦОПП производится деканом Факультета.

2.3. Структура ЦОПП представлена на схеме:

Заведующий Центра опережающей профессиональной подготовки



Ведущий специалист

### **3. Основные цели и задачи**

3.1. Основной целью Центра является формирование у обучающихся профессиональных навыков на основании стандартов WorldSkills.

Создание Центра предусматривает быструю разработку и реализацию ускоренных программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации студентов СУЗов и ВУЗов, а также граждан, в том числе преподавателей и мастеров производственного обучения, поднятия на новый уровень профориентационной работы среди школьников и обучение их первой профессии.

3.2. Основной задачей ЦОПП является целенаправленная работа по формированию профессиональных навыков, согласно стандартам WorldSkills по следующим направлениям:

- Специализированный Центр Компетенций (далее – СЦК):
  - подготовка преподавателей, мастеров производственного обучения, студентов, школьников по стандартам WorldSkills.
- Профессиональное обучение
  - школьников, студентов, рабочей молодежи на получение новой профессии, отвечающей требованиям регионального развития производства.
- Университетские классы
  - углубленное изучение учащимися школ профильных предметов сверх основной образовательной программы.
- Довузовская подготовка
  - подготовка учащихся 11 и 9 классов к сдаче ЕГЭ и ОГЭ. Специальные курсы повышения квалификации преподавателей школ.
- Дополнительное образование
  - курсы дополнительного образования для учащейся молодежи, безработных, пенсионеров по инженерные графики AutoCAD, компас 3D, 1С бухгалтерия, 3 D прототипирование.
- Взаимодействие с Центром занятости населения г. Кумертау, г. Мелеуз
  - Профессиональное обучение граждан по направлениям органов службы занятости населения с учетом востребованности для предприятий региона;
  - профессиональное обучение и переподготовка граждан, находящихся под риском увольнения.

### **4. Основные функции ЦОПП**

4.1. ЦОПП в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

4.1.1. На основе установленных требований к содержанию программ обучения разрабатывает образовательные программы по

дополнительному образованию, по углубленному изучению общеобразовательных предметов, программы повышения квалификации, профессиональной подготовки с привлечением преподавателей Филиала;

4.1.2. Представляет на утверждение разработанные ЦОПП:

- планы работ на учебный год;

- учебные планы и программы обучения слушателей, программы курсов, университетских классов;

- индивидуальные планы обучения слушателей.

4.1.3. Организует и проводит профориентационную работу и прием слушателей в ЦОПП;

4.1.4. Организует самостоятельную работу слушателей;

4.1.5. Составляет и утверждает расписание учебных занятий, экзаменов и зачетов;

4.1.6. Проводит контроль, изучение и анализ качества обучения слушателей;

4.1.7. Внедряет новые технологии обучения и контроля знаний слушателей;

4.1.8. Обеспечивает в процессе обучения дифференцированный и индивидуальный подход в подготовке слушателей ЦОПП, основанный на планах и программах различной длительности и интенсивности обучения;

4.1.9. Организует разработку и утверждение сметной стоимости по каждой программе реализуемых образовательных услуг через ЦОПП;

4.1.10. Проводит работу по подготовке и подписанию договоров с министерствами и ведомствами, предприятиями, организациями, учреждениями, администрациями городов и районов, а также граждан в области подготовки квалифицированных кадров и другим вопросам, отнесенным к компетенции ЦОПП;

4.1.11. Ведет учет и отчетность по деятельности ЦОПП;

4.1.12. Обеспечивает составление установленной статистической отчетности о деятельности ЦОПП, в том числе представляет ежегодную статистическую отчетность по установленной форме;

4.1.13. Осуществляет связь с однопрофильными учреждениями, организациями образования с целью совершенствования содержания, технологии и форм обучения слушателей;

4.1.14. Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы ЦОПП;

4.1.15. Обеспечивает сохранность денежно-материальных ценностей;

4.1.16. Обеспечивает соблюдение сотрудниками и слушателями ЦОПП

ЦОПП6

- правил по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;

- правил внутреннего трудового распорядка и внутреннего распорядка, обучающихся в Филиале;

- настоящего Положения;

- порядка работы со служебными документами и информацией.

4.1.17. Взаимосвязь с центрами занятости населения Республики Башкортостан;

4.1.18. участие в котировочных заявках, конкурсах среди учебных заведений Республики Башкортостан на право подготовки, переподготовки безработных граждан, граждан предпенсионного возраста и учащихся общеобразовательных учреждений.

4.2. Подготовка отчетности по установленным формам и показателям.

4.3. Подготовка проектов приказов, распоряжений по направлениям деятельности ЦОПП.

## **5. Взаимоотношения ЦОПП**

Для выполнения функций и реализации прав ЦОПП взаимодействует:

5.1. С кафедрами, отделами и техническими службами Филиала по вопросам:

- В своей деятельности ЦОПП взаимодействует со всеми преподавателями Филиала, привлекая их к работе по разработке программ дополнительного образования, программ повышения квалификации, профессиональной подготовки, а также по обучению слушателей на договорной основе.

5.2. С заместителем директора по безопасности и общим вопросам и ведущим специалистом по охране труда по вопросам:

- Получения информации о нормативах и стандартах законодательства об охране труда;

- Получения заключений о соответствии методики работы ЦОПП законодательству об охране труда.

5.3. С бухгалтерией по вопросам:

- Данных о выделении денежных средств и иных материалов, касающихся деятельности ЦОПП;

- Оценок экономической эффективности работы ЦОПП;

- Сведений, необходимых для экономического анализа деятельности ЦОПП;

- Актов выполненных работ, расчетных листов с преподавателями;

- Иных материалов по запросу бухгалтерии.

## **6. Слушатели ЦОПП**

6.1. Слушателями Центра являются лица, зачисленные на обучение на основании договоров на оказание платных образовательных услуг соответствующим приказом директора Филиала по предоставлению декана Факультета.

6.2. Права и обязанности слушателей, их материальное обеспечение определяются Положением филиала, правилами внутреннего распорядка

обучающихся в Кумертауском филиале ОГУ, договорами и настоящим Положением.

6.3. Слушатели центра имеют право:

- Пользоваться в порядке, установленном положением о Филиале, имеющейся в филиале, учебной, инструктивной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, библиотекой, информационным фондом и другими ресурсами.

-Принимать участие в семинарах.

-Обжаловать приказы в распоряжении администрации филиала в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4.Оценка уровня знаний слушателей Центра проводится по результатам контроля знаний итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, состав которых утверждается директором Филиала.

6.5.Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются документы установленного образца.

6.6 При невыполнении требований учебного плана, условий договора, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка, слушатель отчисляется приказом директора Филиала по представлению декана Факультета.

## **7. Учебная, научно-методическая деятельность ЦОПП**

7.1. Профессиональная подготовка, переподготовка кадров, курсы дополнительного образования осуществляются с отрывом и без отрыва от производства по индивидуальным формам обучения. Сроки и формы устанавливаются ЦОПП в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного договора.

7.2. Подготовка к ЕГЭ, ОГЭ учащихся школ, углубленное изучение учащимися профильных предметов сверх образовательной программы проводится без отрыва от основного учебного процесса. Сроки и формы устанавливаются центром в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного договора.

7.3. Учебный процесс ЦОПП может осуществляться в течении всего календарного года.

7.4. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ:

- лекции, практические работы, лабораторные, выездные занятия, самостоятельная работа, консультации, аттестационные работы.

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

7.6. Учебная нагрузка преподавателей и мастеров производственного обучения ЦОПП устанавливается в зависимости от их квалификации.

7.7. ЦОПП выполняет методическую работу, организывает в установленном порядке издательскую деятельность по выпуску учебных планов и программ, учебных пособий, конспектов, лекций и другой научно – методической литературы.

## **8. Финансирование центра**

8.1. ЦОПП осуществляет свою деятельность на условиях самофинансирования:

- средства, поступающие за оказание платных образовательных услуг по договорам с физическими и юридическими лицами;
- средства от реализации методических и других разработок;
- средства из других источников доходов, предусмотренные законодательством.

8.2. Средства, полученные от доходов ЦОПП, направляются на оплату труда штатных работников ЦОПП, преподавателей и мастеров производственного обучения, на коммунально-бытовые услуги, на хозяйственные расходы, на приобретение, модернизацию и содержание оборудования ЦОПП. Остальные средства направляются на развитие материально-технической базы Филиала, доплаты, надбавки и другие стимулирующие выплаты согласно Положению по оплате труда.

8.3. ЦОПП пользуется имуществом Филиала на безвозмездной основе.

## **9. Права и ответственность ЦОПП**

9.1. ЦОПП имеет право:

- Получать поступающие в Филиал документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Филиала информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- Контролировать и принимать работы, выполненные подрядными организациями и частными лицами по договору оказания возмездных услуг;
- Требовать от организаций предъявления подтверждающих платежных документов (счета-фактуры, акты выполненных работ, применяемые организациями при получении образовательных услуг);
- Разрабатывать и согласовывать проекты договоров на выполнение образовательных услуг;
- Участвовать в формировании бюджета при определении потребности средств на разработку программ дополнительного образования, расчетов с преподавателями;

- Повышать квалификацию по занимаемой должности;
- Вносить предложения по совершенствованию структуры, форм и методов работы ЦОПП, учебного процесса и повышения качества подготовки слушателей;
- Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

8.9. Контролировать состояние и содействовать дальнейшему развитию системы дополнительного профессионального образования.

8.10. Права работников ЦОПП регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Филиала.

8.11. Ответственность ЦОПП:

8.11.1. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники ЦОПП несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством и должностной инструкцией.

