

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Иркутской области  
«Братский педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор \_\_\_\_\_ Т.М. Царилова  
«17» \_\_\_\_\_ 2015г.



**О региональном ресурсном центре повышения  
квалификации и переподготовки специалистов**

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 107 от 27 /с/ 2015г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение определяет деятельность Регионального ресурсного центра повышения квалификации и переподготовки специалистов по оказанию образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования.

1.2. Региональный ресурсный центр является структурным подразделением колледжа, в котором концентрируются образовательные ресурсы (учебно-методические, информационные, кадровые), обеспечивающие повышение квалификации, переподготовку педагогов, востребованных региональным рынком труда с привлечением внебюджетных средств.

1.3. Специалисты Регионального ресурсного центра (далее РРЦ) осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки от 1 июля 2013г N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"; Положением о порядке создания областных региональных отраслевых ресурсных центров (центров коллективного пользования ресурсами) профессионального образования, утвержденного Распоряжением министерства образования Иркутской области от 04.06. 2012 г №727-мр, Уставом колледжа.

## **II. СТРУКТУРА**

2.1. Деятельность РРЦ осуществляется в соответствии с Положением о ресурсном центре, утверждаемым приказом директора, обязанности работников определяются должностными инструкциями.

2.2. Оперативное руководство возлагается на руководителя РРЦ, назначаемого и освобождаемого от должности приказом директора.

2.3 Состав и численность работников отдела определяется штатным расписанием, утвержденным директором колледжа. К педагогической деятельности в РРЦ допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и первую или высшую квалификационную категорию.

2.4. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в РРЦ могут осуществлять ведущие учёные, специалисты других организаций и учреждений на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

3.1. Целями создания и деятельности методического ресурсного центра являются:

- 1) ресурсное обеспечение качественно нового уровня профессионального образования по направлению «Преподавание в начальных классах»;
- 2) оказание услуг по повышению квалификации, переподготовке кадров, экспертизе программ, проектов, педагогических разработок, других документов и материалов по профилю работы.

3.2. Достижение указанных целей предполагает решение следующих задач:

- развитие социального партнерства на основе сетевого взаимодействия учреждений профессионального образования региона, реализующих основные и дополнительные образовательные программы по специальности «Преподавание в начальных классах»
- организация курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки для педагогов региона;
- экспертиза программ, учебно-методических комплексов, методических рекомендаций и других видов продукции образовательных учреждений;
- оказание консультационной и методической поддержки выпускникам колледжа, тьюторам.

#### **IV. Функции отдела**

##### Маркетинговая функция

- изучение профессиональных потребностей педагогов и работодателей с целью рекламы и продвижения образовательных услуг;
- изучение передового педагогического опыта в образовательных учреждениях города, использование его в образовательном процессе РРЦ;
- формирование позитивного имиджа колледжа;
- осуществление взаимодействия с социальными партнерами.

##### Образовательная функция:

- реализация дополнительных профессиональных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, по повышению профессиональной квалификации, переподготовке, стажировке, организации электронного и дистанционного обучения с полным возмещением затрат на обучение по договорам с физическими и юридическими лицами;
- развитие системы дополнительных образовательных услуг различным возрастным группам населения (дошкольники, младшие школьники, пенсионеры, лица с ограниченными возможностями здоровья и другие категории).

##### Организационно-методическая функция

- организация внешних форм повышения квалификации преподавателей колледжа через модульно-накопительную систему и курсовую подготовку в образовательных учреждениях области, региона;
- создание банка методических ресурсов по специальности «Преподавание в начальных классах» на сайте ресурсного центра;
- взаимодействие с работодателями по адаптации дополнительных профессиональных программ, учебных планов под потребности образовательных учреждений;
- создание сетевого взаимодействия Ресурсного центра с учреждениями профессионального образования по направлению «Преподавание в начальных классах»

## **V. ПРАВА**

**Сотрудники Регионального ресурсного центра имеют право:**

- 1) устанавливать порядок реализации дополнительной профессиональной программы, выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса.
- 2) пользоваться в установленном Уставом колледжа порядке информационными и методическими фондами, а также услугами учебных, социально-бытовых и других его подразделений.
- 3) осуществлять отбор сторонних организаций и учреждений для привлечения их на договорной основе по осуществлению оказываемых образовательных услуг;
- 4) организовывать предоставление физическим и юридическим лицам дополнительных образовательных услуг на внебюджетной основе не в ущерб выполнению основных функций.
- 5) в полном объёме исполнять свои обязанности, предусмотренные Уставом и локальными документами колледжа.
- 6) вносить предложения администрации колледжа по совершенствованию деятельности отдела;
- 7) вносить предложения по поощрению работников;
- 8) привлекать специалистов колледжа к подготовке методической документации;
- 9) запрашивать у структурных подразделений колледжа материалы, способствующие улучшению работы колледжа;
- 10) давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию сотрудников отдела.

## **VI. ОКАЗАНИЕ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

- 6.1. Слушатели курсов повышения квалификации (профессиональной переподготовки) оплачивают образовательные услуги в сроки, установленные двухсторонним договором. Оплата производится в соответствии со сметой.
- 6.2. Оплата за рецензирование программы или методического пособия образовательного учреждения осуществляется в соответствии со сметой.
- 6.3. Оплата преподавателям за проведение занятий производится в соответствии с тарификацией и согласно НСОТ
- 6.4. Оплата преподавателям за разработку рабочей программы производится согласно смете.
6. 5. Колледж самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера преподавателям, работающим на курсах повышения квалификации.

## VII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

Наименование структурного подразделения	Документы и информация	
	Получает	Предоставляет (направляет)
Отдел кадров.	Проекты приказов, касающиеся работы отдела.	Копии документов о повышении квалификации
Учебно-методический отдел Учебно-производственный отдел	Заявки на консультационную помощь и повышение квалификации педагогов, работающих на отделениях, на практике.	Методические и информационные материалы по повышению квалификации.
Учебно-воспитательный отдел	Заявки на консультационную помощь и повышение квалификации классных руководителей, воспитателей общежития, педагогов дополнительного образования.	Методические рекомендации и информационные материалы по организации воспитательной работы со студентами и внеаудиторной деятельности для развития общих и профессиональных компетенций студентов
Хозяйственная служба	Материалы, оборудование, бумагу и пр. для кабинета и курсов повышения квалификации	Заявки на требуемые материалы, оборудование и бумагу.
Финансово-экономическая служба	1. Начисление и выдача заработной платы, премий. 2. Оплата издательской деятельности. 3. Оплата расходов на курсы, семинары	1. Авансовые отчеты о командировках. 2. Сметы для курсов повышения квалификации, семинаров
Кафедры	Составление модульных программ ДПО, учебно-методического обеспечения к ним	Информацию об участии в семинарах и на курсах повышения квалификации
Информационно-библиотечная служба	Книги, справочники, касающиеся работы.	Методические пособия, выпускаемые колледжем
Отдел информационных технологий	1. Обслуживание компьютеров, ксерокса и др. техники. 2. Техническая помощь в проведении курсов повышения квалификации, семинаров.	Информацию для сайта колледжа

## VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1 Ответственность за качество оказания дополнительных образовательных услуг и организацию сетевого взаимодействия учреждений профессионального образования региона несет руководитель РРЦ

8.2. На руководителя РРЦ возлагается персональная ответственность за

предоставление достоверной информации, своевременное исполнение приказов руководства, соблюдение действующего законодательства в сфере дополнительных образовательных услуг.

8.3. Ответственность работников РРЦ устанавливается в соответствии с должностными инструкциями

Положение составлено руководителем РРЦ Т.П. Мануйловой  
Согласовано на заседании административной планёрки. Протокол № 62 от 23.10. 2015 г