

**ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ  
ПОЛИТИКИ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НОВГОРОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ  
Исполняющая обязанности  
директора  
А.Е.Шумова  
« 14 » 11 09 2015 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**Базового Ресурсного центра  
Национального объединения строителей  
по подготовке квалифицированных рабочих кадров  
строительных профессий  
ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»**

Великий Новгород  
2015

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, функции Базового Ресурсного центра Национального объединения строителей по подготовке квалифицированных рабочих кадров строительных профессий (далее – РЦ) ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж» (далее – колледж).

## 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Условия настоящего Положения распространяются на все структурные подразделения колледжа.

## 3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

3.1. Устав ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»;

3.2. Федеральный закон РФ №273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации».

## 4. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

4.1 Термины в соответствии с ГОСТ ISO 9001-2011:

Документ – информация и соответствующий носитель;

Запись – документ, содержащий достигнутые результаты или свидетельства осуществления деятельности;

Процесс – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы;

Система менеджмента качества – система менеджмента для руководства и управления организацией применительно к качеству;

Информация – значимые данные.

4.2 Обозначения:

РЦ – Ресурсный центр;

ДПО - дополнительное профессиональное образование;

Колледж - ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж».

## 5. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

5.1 Общие положения

5.1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и определяет основные цели, задачи, функции, права и ответственность РЦ

5.1.2. РЦ является самостоятельным структурным подразделением колледжа и подчиняется директору Колледжа.

5.1.3. РЦ создается и ликвидируется приказом директора колледжа.

5.1.4. Непосредственное руководство работой РЦ осуществляет руководитель РЦ, на должность которого приказом директора колледжа назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по организации управления в образовательном учреждении на руководящих должностях не менее 5 лет.

5.1.5. На период отсутствия руководителя РЦ (отпуск, командировка, болезнь и пр.) его обязанности возлагаются на заместителя руководителя РЦ по представлению руководителя службы, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение обязанностей.

5.1.6. Настоящее Положение определяет порядок проведения работ по обеспечению дополнительным профессиональным образованием обучающихся колледжа, взрослого населения, используя современные производственные технологии, базами производственного обучения, выполнения графика учебного процесса в части производственного обучения, развитию материально-технической базы РЦ, развитию социального партнерства.

5.1.7. Ресурсный центр в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации, трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами.

5.1.8. Должностные обязанности работников РЦ устанавливаются должностными инструкциями.

## 5.2. Основные задачи Ресурсного центра

Основными задачами в деятельности РЦ являются:

5.2.1. Реализация программ профессионального обучения по профилю Ресурсного центра;

5.2.2. Реализация образовательных программ профессионального образования (повышения квалификации) по современным производственным технологиям для преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения;

5.2.3. Организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации взрослого населения Новгородской области и субъектов Российской Федерации по производственным технологиям (на договорной основе).

## 5.3. Функции Ресурсного центра

РЦ в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

5.3.1. Организация управления учебной, методической деятельностью РЦ.

5.3.2. Организация дополнительного профессионального образования (далее – ДПО).

5.3.3. Реализация учебных программ производственного обучения по программам ДПО с использованием современных производственных технологий.

5.3.4. Взаимодействие со структурными подразделениями колледжа, функционирующими на базе производственных предприятий – социальных

партнеров, в целях реализации практической части образовательных программ колледжа, соответствующих профилю деятельности предприятий.

5.3.5. Оказание организационной и информационной поддержки функционирования структурных подразделений Колледжа на предприятиях.

5.3.6. Подготовка и содержание материально-технической базы РЦ в соответствии с современными требованиями, в том числе работодателей, предъявляемыми к оснащению лабораторий, мастерских и полигонов для проведения производственного обучения.

5.3.7. Разработка учебно-методического обеспечения производственного обучения по программам ДПО по современным производственным технологиям для использования в системе профессионального образования региона.

5.3.8. Оформление учебно-программной документации по программам дополнительного профессионального образования, профессиональной подготовки и повышения квалификации.

5.3.9. Организация повышения квалификации мастеров производственного обучения и остального штата РЦ.

5.3.10. Учет, хранение, оформление, выдача и списание документов строгой отчетности.

5.3.11. Подготовка документов для прохождения процедуры лицензирования и оценки качества по программам производственного обучения, профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования и повышения квалификации.

5.3.12. Организация региональных конкурсов профессионального мастерства для сотрудников строительных организаций и индивидуальных предпринимателей.

5.3.13. Организация повышения квалификации и переподготовки взрослого населения региона по современным производственным технологиям, профессионализация квалифицированного рабочего связана с освоением современных производственных технологий.

5.4. Основные функции руководителя Ресурсного центра

- обеспечивает функционирование Ресурсного центра;
- готовит документы, связанные с деятельностью Центра и представляет на утверждение директору Колледжа;
- формирует текущие и перспективные планы работы Ресурсного центра;
- представляет отчет о деятельности Ресурсного центра.

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Ресурсный центр вправе:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из спроса на квалифицированных рабочих и специалистов;
- по согласованию с директором Колледжа привлекать специалистов для решения комплексных проблем и вопросов деятельности Ресурсного центра;

- обращаться к руководству Колледжа по вопросам материально-технического и информационного развития;

6.2. Ресурсный центр обязан:

- обеспечивать интенсивное и эффективное использование учебного и производственного оборудования;

- способствовать внедрению современных производственных технологий в образовательный процесс;

## 7 ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. РЦ осуществляет финансово-экономическую деятельность в рамках законодательства Российской Федерации и Устава Колледжа.

7.2. Материально-техническую базу для деятельности РЦ предоставляет Колледж.

7.3. При отсутствии специализированного оборудования, необходимого для функционирования Ресурсного центра, такое оборудование приобретается за счет средств, полученных Ресурсным центром в рамках реализации основных направлений деятельности.