ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
ГБПОУ СКСТиК
протокол № 1 от 29 августа 2025

Приказ ГБПОУ СКСТиК
от 29 августа 2025 № 127-од

СОГЛАСОВАНО
председатель профкомитета
ГБПОУ СКСТиК
_____ Дурнева Л.И.
«29» августа 2025

Утверждаю
и.о. Директора ГБПОУ СКСТиК
_____И.А. Подорога
«29» августа 2025

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕСУРСНОМ ЦЕНТРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

на базе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»

г. Ставрополь, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о ресурсном центре профессионального образования (далее - Положение) регламентирует порядок создания и деятельности ресурсного центра (далее - РЦ) ГБПОУ «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции» (далее – колледж, ГБПОУ СКСТиК).

1.2. РЦ является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции», созданное в целях получения профессионального образования слушателями, на базе которого осуществляется концентрация материально-технических, информационных, кадровых и других ресурсов.

1.3. В своей деятельности РЦ руководствуется Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение», Уставом колледжа, локальными и нормативными актами колледжа, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации, трудовым законодательством Российской Федерации, иными региональными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

2. Структура ресурсного центра

2.1. Штатным расписанием в колледже утверждены следующие сотрудники РЦ:
- руководитель ресурсного центра;
- методист.

2.2. Руководитель ресурсного центра и методист относятся к категории административно-хозяйственного персонала и состоят в трудовых отношениях с колледжем на основе трудового договора.

2.3. Прием, увольнение, применение мер поощрения или дисциплинарной ответственности к работникам РЦ осуществляется на основании приказов директора колледжа.

3. Руководство ресурсным центром

3.1. Непосредственное руководство работой РЦ осуществляет руководитель РЦ, назначенный приказом директора колледжа.

3.2. Руководитель ресурсного центра:
- разрабатывает план работы Центра на календарный год;
- организует деятельность Центра в соответствии с утвержденным планом;
- обеспечивает открытость деятельности Центра;

- привлекает к реализации целей, задач и направлений деятельности Центра работников и руководит их деятельностью.

3.3. Деятельность РЦ осуществляется в соответствии с данным Положением и по годовым планом работы.

3.4. Должностные обязанности работников РЦ устанавливаются должностными инструкциями.

4. Цель деятельности ресурсного центра

4.1. Целями деятельности РЦ является:

- реализация программ профессионального обучения (профессиональной переподготовки и повышения квалификации рабочих, служащих), дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки и повышения квалификации), в сфере производства пищевых продуктов (хлебопекарных и кондитерских изделий), сервисного обслуживания населения в соответствии с лицензией колледжа;
- создание условий для удовлетворения образовательных потребностей различных возрастных, социально-профессиональных групп граждан, заказчиков кадров;
- сотрудничество и взаимодействие с образовательными организациями (учреждениями), предприятиями с целью распространения информации о современных производственных технологиях, новых материалах, инструментах, оборудовании, используемых в производстве, инновационном опыте и технологиях в сфере производства пищевых продуктов (хлебопекарных и кондитерских изделий) и сервисного профиля, предоставления услуг населению.

4.2. Цели деятельности РЦ достигаются через:

- реализацию основных образовательных программ профессионального обучения, среднего профессионального образования;
- реализацию дополнительных профессиональных образовательных программ, проведения семинаров, мастер-классов, тренингов.

4.3. Прекращение деятельности РЦ профессионального образования является приказ министерства образования Ставропольского края.

5. Направления деятельности ресурсного центра

5.1. Обеспечение осуществления образовательной деятельности по реализации:

- профессиональных образовательных программ, программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных образовательных программ с использованием сетевой формы;
- проведения семинаров, мастер-классов, тренингов по изучению современных технологий в сфере производства пищевых продуктов (хлебопекарных и кондитерских изделий), сервисного обслуживания населения;

- использование условий ресурсного центра для проведения конкурсов профессионального мастерства по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих, программ подготовки специалистов среднего звена;
- стажировки рабочих, служащих, специалистов предприятий, организаций (учреждений);
- внедрения в образовательную деятельность колледжа современных производственных технологий с использованием новой техники, оборудования, инструментов и материалов.

5.2. Методическая деятельность:
- учебно-методическое обеспечение реализации профессиональных образовательных программ, профессионального обучения, дополнительных профессиональных образовательных программ;
- организационно-методическое сопровождение семинаров, конкурсов профессионального мастерства, мастер-классов и других форм методической работы по изучению современных производственных технологий, инновационного опыта и технологий производства пищевых продуктов (хлебопекарных и кондитерских изделий) и сервисного профиля, предоставления услуг населению.

5.3. Информационная деятельность:
- использование материально-технической, методической, информационной базы ресурсного центра для профориентационной работы колледжа;
- использование возможностей информационных технологий для информирования населения о возможностях и деятельности системы профессионального образования Ставропольского края;
- реализация плана профориентационных мероприятий в интересах набора обучающихся по профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

5.4. Маркетинговая деятельность:
- проведение маркетинговых исследований рынка труда по профессиям сферы производства пищевых продуктов (хлебопекарных и кондитерских изделий) и сервисного профиля и предоставления услуг населению с целью изучения требований работодателей региона к качеству подготовки выпускников и корректировки содержания учебных программ в соответствии с тенденциями развития регионального рынка профессий и специализаций;
- осуществление взаимодействия с отраслевыми социальными партнёрами, реклама и продвижение образовательных услуг, формирование позитивного имиджа РЦ.

6. Ресурсы деятельности ресурсного центра

6.1. В РЦ концентрируются материально-технические ресурсы по профессиям в сфере производства пищевых продуктов (хлебопекарных и кондитерских изделий) и сервисного профиля, предоставления услуг населению.

6.2. РЦ оснащен учебным и производственным оборудованием, позволяющим осуществлять практическое обучение слушателей, в соответствии с требованиями современного производственного процесса.

6.3. Совместное использование образовательных ресурсов РЦ осуществляется на основе образовательных программ, в рамках которых, часть содержания обучения реализуется в колледже, часть - в РЦ.

6.4. Для реализации образовательных целей РЦ может использовать все ресурсы колледжа.

6.5. Финансирование деятельности РЦ осуществляется через предоставление субсидии государственной профессиональной организации на выполнение государственного задания на оказание государственной услуги «Организация деятельности ресурсных центров среднего профессионального образования на базе профессиональных образовательных учреждений».

7. Права и обязанности

7.1. Руководитель ресурсного центра имеет право:

- разрабатывать проекты приказов и распоряжений по деятельности РЦ;
- запрашивать информацию у работников колледжа, относящуюся к деятельности РЦ для выполнения возложенных задач и функций;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся состояния работы РЦ;
- знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися деятельности РЦ;
- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию.

7.2. Руководитель ресурсного центра обязан:

- своевременно обеспечивать администрацию колледжа информацией, необходимой для принятия управленческих решений;
- вносить изменения в нормативные документы по вопросам документационного обеспечения РЦ;
- совершенствовать работу с документами на основе применения современных автоматизированных информационных технологий.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за своевременность и качество выполнения ресурсным центром задач и функций несет руководитель ресурсного центра.

8.2. Степень ответственности руководителя ресурсного центра устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором.