

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования

**«Петербургский государственный  
университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

**Петрозаводский филиал ПГУПС**

**ПРИКАЗ**

03.08.2024 № 90/к

Г О внесении изменений в ПФ Г  
СМК РД 02.02.02-2019 Г  
Положение о  
многофункциональном центре  
профессиональных  
квалификаций

В связи с необходимостью актуализации нормативного локального акта

п р и к а з ы в а ю:

1. Секретарю руководителя - Красильниковой К.И. (ответственному за нормоконтроль) внести изменения в ПФ СМК РД 02.02.02-2019 Положение о многофункциональном центре профессиональных квалификаций».
2. Утвердить и ввести в действие с момента издания настоящего приказа прилагаемое Извещение об изменении №2141.
3. Заведующему УВЦ Капоровскому В.Е., разместить вышеуказанное извещение об изменении на сайте филиала.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

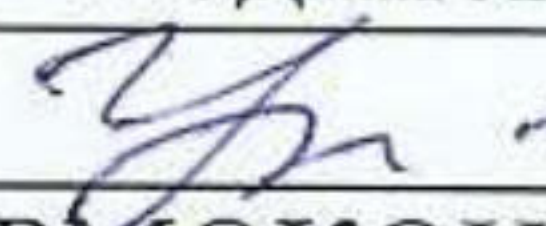
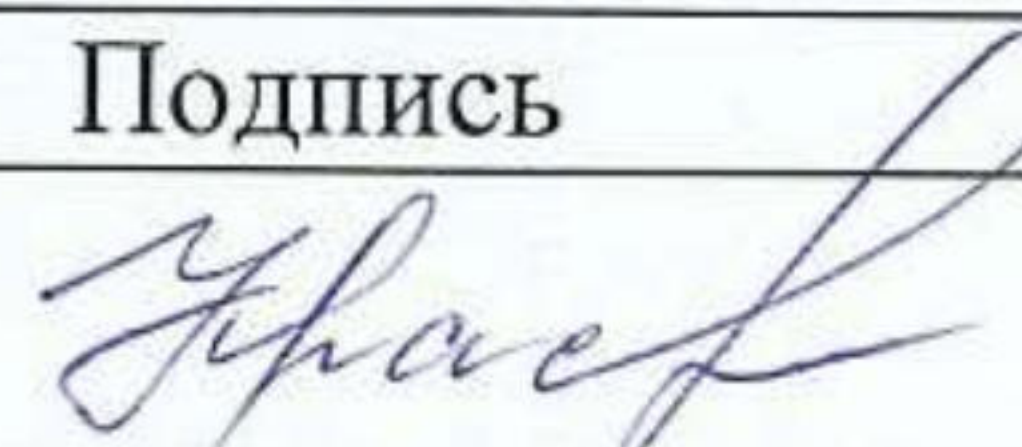

И.о. директора



Л.А. Химич



### Извещение об изменении

Дата выпуска		Извещение об изменении № <u>2141</u>	Лист	Листов
<u>03.08.2021</u> г.			7	14
Срок вступления изменения в силу		с даты утверждения приказа		
Причина		В связи с актуализацией нормативно-правовых актов		
Применяемость		ПФ SMK РД 02.02.02-2019 Положение о многофункциональном центре профессиональных квалификаций		
Разослать		Зам.директора по УП и ВР, начальник МЦПК, юрисконсульт, ответственный за нормоконтроль		
Лист (страница)	Пункт/ подпункт	Содержание изменения		
7	Раздел 7	<b>В разделе 7 удалить подпункты: 7.1.1 , 7.1.2</b>		
<b>СОСТАВИЛ</b>				
Должность		Подпись	Расшифровка	
Начальник МЦПК			Усманова О.Л.	
<b>НОРМОКОНТРОЛЬ</b>				
Должность		Подпись	Расшифровка	
Ответственный за нормоконтроль SMK			К.И. Красильникова	
<b>СОГЛАСОВАНО</b>				
Должность		Подпись	Расшифровка	
Зам.директора по УП и ВР			Химич	
Изменения внес		Ответственный за нормоконтроль SMK	К.И. Красильникова	



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Петербургский государственный  
университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Петрозаводский филиал ПГУПС

**ПРИКАЗ**

24.06.2019 № 413/К

Г Об утверждении Положения о Т  
многофункциональном центре  
профессиональных квалификаций

На основании приказа ректора от 12.04.2019 №9/ОД «О переименовании  
Отдела дополнительного образования и профессионального обучения  
Петрозаводского филиала ПГУПС»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с момента издания настоящего приказа ПФ  
СМК РД 02.02.02-2019 «Положение о многофункциональном центре  
профессиональных квалификаций»
2. Положение Об отделе дополнительного образования и профессионального  
обучения ПФ СМК РД 7.3.07-2018, утвержденного приказом директора  
№ 65/К от 27.02.2018г считать утратившим силу
3. Заведующему УВЦ Капоровскому В.Е. разместить Положение, указанное в  
п.1 приказа на сайте филиала.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на инженера по качеству  
Красильникову К.И.

Директор



Э.М.Меладзе



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)  
Петрозаводский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДЕН И  
ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ  
приказом директора Филиала  
от 24 . 06 . 2019г. № 413/К

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

---

ПОЛОЖЕНИЕ О МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ

ПФ СМК РД 02.02.02-2019

Экз. № 3

Копия № \_\_\_\_\_

Запрещается несанкционированное копирование документа



## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН начальником многофункционального центра профессиональных квалификаций Петрозаводского филиала ПГУПС.
2. ВВЕДЕН взамен Положения об отделении дополнительного профессионального образования ПФ СМК РД 7.3.07-2018г., утвержденного приказом директора Филиала от 27.02.2018 №65/к.
3. Рассмотрен на заседании Совета филиала протокол №12 от 21.05.2019г.
4. УТВЕРЖДЕН приказом директора филиала от 24.06 2019 г. № 413/к
5. Периодичность проверки: 3 года.



## Содержание

1. Область применения .....	4
2. Нормативные ссылки .....	4
3. Обозначения и сокращения .....	4
4. Ответственность и полномочия .....	5
5. Общие положения .....	5
6. Задачи и виды деятельности Центра .....	6
7. Обучающиеся, преподаватели и работники Центра .....	6
8. Согласование, хранение, рассылка и изменения .....	8
Лист согласования .....	10
Лист ознакомления .....	11
Лист регистрации изменений .....	12



## 1. Область применения

Настоящий РД устанавливает цели и задачи многофункционального центра профессиональных квалификаций, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательных программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ.

## 2. Нормативные ссылки

Настоящий РД разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами, стандартами Университета и локальными нормативными актами, а также содержит ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;
- Устав ФГБОУ ВО «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;
- СМК ДП 01.03-2019 Управление документированной информацией. Требования к построению, изложению, оформлению;
- СМК ДП 01.04-2019 Руководство по качеству.

При использовании ссылочными документами следует использовать актуальную версию документа.

## 3. Обозначения и сокращения

В настоящем РД применяются следующие обозначения и сокращения:

ДП – документированная процедура;

ДПП – дополнительная профессиональная программа;

Заказчик - юридическое или физическое лицо, заключившее договор об оказании образовательных услуг с Университетом в лице директора Петрозаводского филиала ПГУПС, обязующееся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение по дополнительным образовательным программам и (или) основным программам профессионального обучения;

ОППО – основная программа профессионального обучения;

РД – руководящий документ;

СМК – система менеджмента качества;

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

УПР- учебно-производственная работа;



Филиал, Петрозаводский филиал ПГУПС – Петрозаводский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Центр – многофункциональный центр профессиональных квалификаций Петрозаводского филиала ПГУПС.

#### **4. Ответственность и полномочия**

4.1. Настоящий РД утверждается приказом директора Филиала.

4.2. Ответственность за реализацию данного РД несет начальник Центра.

4.3. Ответственность за соответствие положений настоящего РД требованиям ISO 9001 несет инженер по качеству.

#### **5. Общие положения**

5.1. Центр является структурным подразделением Филиала.

5.2. Центр осуществляет образовательную деятельность по реализации образовательных программ профессионального обучения и ДПП, разработанных на основе профессиональных стандартов (квалификационных требований). Приоритетом деятельности Центра является подготовка кадров для работы на высокопроизводительных рабочих местах, в отраслях, обеспечивающих модернизацию и технологическое развитие экономики Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

5.3. Центр обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности посредством ее размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет».

5.4. Работники Центра назначаются на должность и освобождаются от должности на основании приказа директора Филиала.

5.5. Руководство работой Центра осуществляет начальник Центра.

5.6. Контроль за деятельностью Центра осуществляет директор Филиала.

5.7. Начальник Центра отчитывается перед директором Филиала об итогах своей деятельности за учебный год и календарный год.

5.8. Центр осуществляет образовательную деятельность на основании действующей Лицензии.

5.9. Центр осуществляет образовательную деятельность по ОППО и ДПП.



5.10. Обучение по ДПП, ОППО осуществляется на платной основе, на основании договора между Университетом, в лице директора Филиала, и Заказчиком.

5.11. Образовательная деятельность по ДПП, ОППО организуется и ведется с учетом требований и интересов Заказчика, при строгом соблюдении законодательства Российской Федерации.

5.12. Филиал по согласованию с Университетом вправе направлять программы, реализуемые Центром, на прохождение профессионально-общественной аккредитации.

## **6. Задачи и виды деятельности Центра**

### **6.1. Задачи Центра**

#### **6.1.1. Основные задачи Центра:**

- подготовка высококвалифицированных рабочих кадров, в том числе для работы в отраслях, обеспечивающих модернизацию и технологическое развитие экономики субъектов Российской Федерации;
- разработка, апробация и экспертиза с привлечением профильных организаций и объединений работодателей образовательных программ, направленных на освоение и (или) совершенствование профессиональной квалификации, включая оценочные, методические и учебные материалы.

#### **6.1.2. Кроме этого Центр может решать следующие задачи:**

- подготовка кадров с начальным (базовым) уровнем квалификации, подготовка по массовым профессиям и специальностям, востребованным на региональных (местных) рынках труда, в том числе по запросам центров и служб занятости населения и организаций;
- обеспечение практико-ориентированной подготовки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам.

6.2. Для решения поставленных задач Центр осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательная деятельность по реализации программ профессионального обучения и ДПП;
- маркетинговая деятельность: мониторинг потребностей территориальных и отраслевых рынков труда в подготовке, переподготовке и повышении квалификации по профессиям рабочих (должностям служащих);
- учебно-методическая деятельность.

## **7. Обучающиеся, преподаватели и работники Центра**

7.1. Прием на обучение в Центр осуществляется на основании договоров на обучение, заключенных с физическими и (или) юридическими лицами. Прием на обучение по договорам с юридическими лицами может



также сопровождаться дополнительными письмами, телеграммами от заказчика (юридического лица), уточняющими сведения о лицах, направляемых на обучение.

7.1.1. К освоению ОППО допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

7.1.2. К освоению ДПП допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, либо лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

7.2. Права и обязанности обучающихся Центра определяются законодательством Российской Федерации, уставными документами и иными локальными нормативными актами Филиала.

7.3. Обучающиеся Центра имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа реализуемых в Центре, участвовать в определении содержания части, образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений;

- получать при выборе образовательной программы и формировании содержания части, образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, консультации по вопросам востребованности квалификаций различного уровня и направленности на рынке труда, условий труда, содержания и условий реализации Центром образовательных программ и т.п.;

- пользоваться библиотечно-информационными ресурсами Филиала;

- получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Филиала в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.4. Обучающиеся Центра обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования устава Университета, правил внутреннего распорядка обучающихся Филиала, положения о студенческих общежитиях филиала и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Филиала, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу Филиала.

7.5. Иные права и обязанности обучающихся могут быть дополнительно установлены и отражены в договорах об образовании.



7.6. Результаты освоения образовательных программ оцениваются в ходе текущего контроля и итоговой аттестации.

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Центром самостоятельно (в соответствии с реализуемой образовательной программой).

При проведении итоговой аттестации в форме, предусматривающей работу аттестационной комиссии, состав комиссии утверждается директором Филиала.

7.7. Обучающимся, успешно завершившим курс обучения, выдаются документы о квалификации по образцу, установленному Университетом.

7.8. В своей деятельности Центр может осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Филиала и другими учебными заведениями.

7.9. К педагогической деятельности в Центре допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и квалификацию, соответствующую профилю преподаваемого предмета, курса, дисциплины (модуля) или иной части образовательной программы. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами о соответствующем уровне образования и о квалификации.

Преподаватели и мастера производственного обучения Филиала, привлекаемые в Центре для реализации образовательных программ, должны не реже одного раза в три года проходить краткосрочные курсы повышения квалификации и не реже одного раза в три года стажировки по профилю деятельности в организациях.

К реализации образовательных программ Центра могут быть привлечены специалисты и руководители организаций (предприятий, объединений), представители органов исполнительной власти и др. категории квалифицированных работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **8. Согласование, хранение, рассылка и изменения**

8.1. Согласование настоящего РД осуществляется заместителем директора филиала по УПР, начальником юридического отдела, инженером по качеству и оформляется в Листе согласования.

8.2. Нормоконтроль настоящего РД осуществляется в соответствии с СМК ДП 01.03.



8.3. Оригинал документа хранится в соответствии с СМК ДП 01.03, номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

8.4. Тиражирование и рассылка учтенных рабочих экземпляров возлагается на инженера по качеству.

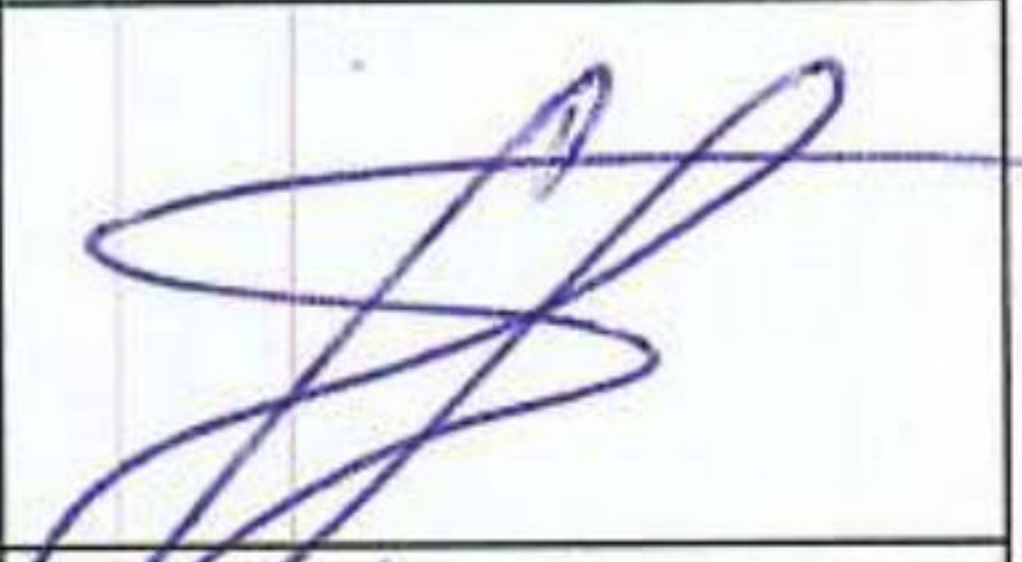
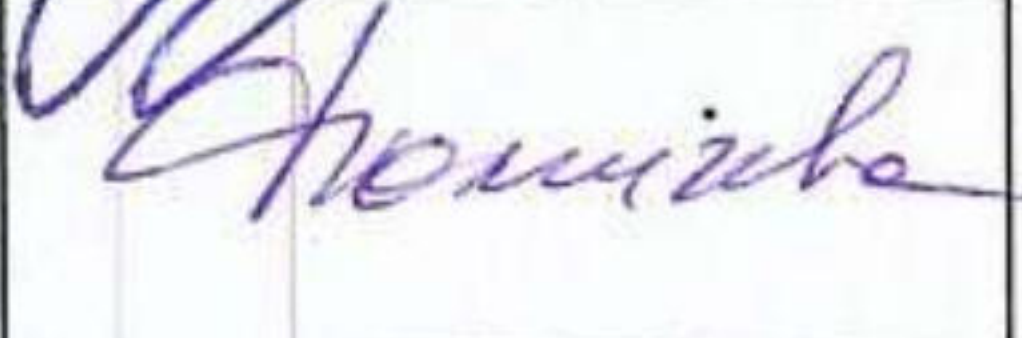
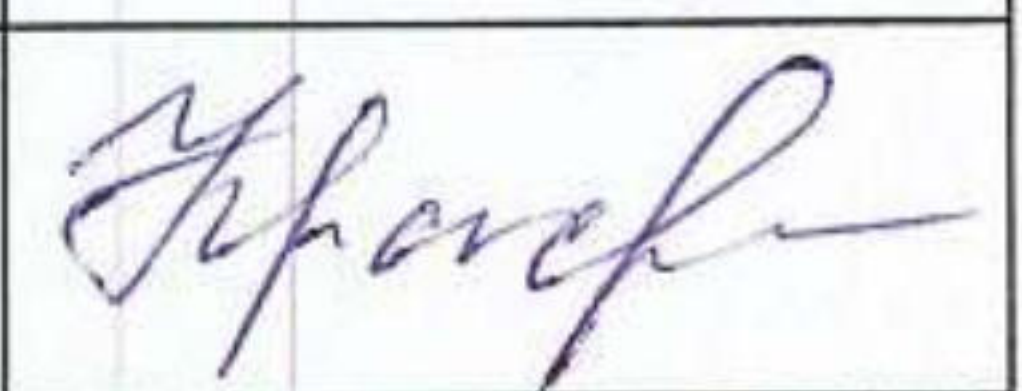
8.5. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется начальнику Центра, инженеру по качеству, заместителю директора по УПР, в отдел кадров.

8.6. Выдача учтенных рабочих экземпляров осуществляется в соответствии с СМК ДП 01.03., инструкцией по делопроизводству.

8.7. Изменения настоящего РД должно производиться в соответствии с СМК ДП 01.03 и оформляться в Листе регистрации изменений.



Лист согласования

Должность	ФИО	Дата согласования	Подпись
Заместитель директора филиала по УТР	Л.А. Химич	07.06.19г.	
Начальник юридического отдела	Ю.Н. Фомичева	06.06.19г.	
Нормоконтроль	К.И. Красильникова	06.06.19	



Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись



### Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменения)	Дата внесения	ФИО, осуществляющего внесение изменений	Подпись вносящего изменения
		Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных				
1	2141	7				14	03.08.21	<i>Александров</i>	