

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

**«ЦЕНТР ОПЕРЕЖАЮЩЕЙ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ПОДГОТОВКИ»**  
( А Н О « Ц О П П » )

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от 05.06.2013 № 89-02

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделе опережающей  
профессиональной подготовки

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об отделе опережающей профессиональной подготовки (далее – положение) регламентирует деятельность отдела опережающей профессиональной подготовки (далее – отдел) Автономной некоммерческой организации «Центр опережающей профессиональной подготовки» (далее – АНО «ЦОПП»), определяет его задачи, функции, права, ответственность, взаимоотношения.

1.2. Отдел является структурным подразделением АНО «ЦОПП», выполняющим организационно-методические и контрольные функции в области опережающей профессиональной подготовки, организации и проведения профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно заместителю директора АНО «ЦОПП».

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– распоряжением Министерства Просвещения РФ от 28 февраля 2019 года № Р-16 «Об утверждении методических рекомендаций о создании и функционировании центров опережающей профессиональной подготовки»;

– уставом АНО «ЦОПП», приказами и распоряжениями директора АНО «ЦОПП», другими локальными актами АНО «ЦОПП», настоящим положением;

– иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Белгородской области, соответствующими направлению деятельности отдела.

1.5. Координацию деятельности отдела осуществляет начальник отдела в соответствии со своими должностными обязанностями.

1.6. Начальник и сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от должностей приказом директора АНО «ЦОПП».

1.7. Работу отдела возглавляет начальник. Начальник отдела несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение возложенных настоящим положением на отдел задач и функций.

1.8. Структуру и штатную численность отдела утверждает директор АНО «ЦОПП».

1.9. Настоящее положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются приказом директора АНО «ЦОПП».

## 2. Задачи

Основными задачами отдела являются:

2.1. Формирование перечня компетенций и направлений программ для опережающей профессиональной подготовки.

2.2. Организация взаимодействия с региональными объединениями и организациями работодателей в части формирования заказа на опережающую профессиональную подготовку.

2.3. Поддержка развития на региональном уровне национальной системы квалификаций.

2.4. Организация и проведение I и II этапов профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

2.5. Составление годовых и текущих отчетов о деятельности АНО «ЦОПП» по исполнению соглашений и поручений.

## 3. Функции

В процессе своей деятельности отдел осуществляет следующие функции:

3.1. В целях формирования перечня компетенций и направлений программ для опережающей профессиональной подготовки отдел осуществляет:

3.1.1. Проведение анализа актуальной ситуации и динамики изменений на региональном рынке труда.

3.1.2. Определение текущих потребностей в квалифицированных кадрах по направлениям подготовки, компетенциям.

3.1.3. Определение компетенций для реализации программ опережающей профессиональной подготовки.

3.2. В целях организации взаимодействия с региональными объединениями и организациями работодателей в части формирования заказа на опережающую профессиональную подготовку отдел осуществляет:

3.2.1. Сбор и анализ информации от работодателей области на формирование заказа на опережающую профессиональную подготовку, в том числе набора компетенций.

3.2.2. Мониторинг разработанных программ, реализуемых профессиональными образовательными организациями (далее – ПОО) области.

3.2.3. Разработку макета образовательных программ на опережающую профессиональную подготовку в соответствии с отраслевой принадлежностью.

3.2.4. Конструирование и разработку программ под заказ работодателей на опережающую профессиональную подготовку, в том числе подбор

профессиональных модулей (конструирование компетенций), формирование индивидуальных учебных планов в соответствии с запросами.

3.2.5. Проведение экспертизы разработанных образовательных программ ПОО области.

3.3. В целях поддержки развития на региональном уровне национальной системы квалификаций отдел осуществляет:

3.3.1. Подготовку планов, отчетов в соответствии с запросами АНО «Национальное агентство развития квалификаций».

3.3.2. Участие в семинарах, конференциях по применению профессиональных стандартов, организованных на федеральном уровне, а также организацию и проведение мероприятий на региональном уровне по вопросам применения профессиональных стандартов.

3.3.3. Консультирование кадровых служб предприятий и организаций области по вопросам применения профессиональных стандартов.

3.4. В целях организации и проведения I и II этапов профессионально-общественной аккредитации образовательных программ отдел осуществляет:

3.4.1. Разработку нормативного и методического сопровождения профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

3.4.2. Представление сведений об аккредитованных образовательных программах, реализуемых образовательными организациями региона, для обработки и размещения в федеральном перечне аккредитованных образовательных программ автоматизированной информационной системы мониторинга результатов профессионально-общественной аккредитации образовательных программ АИС «Мониторинг ПОА».

3.4.3. Оказание содействия образовательным организациям региона по вопросам прохождения профессионально-общественной аккредитации образовательных программ на федеральном уровне (при необходимости).

3.4.4. Организацию деятельности по разработке/корректировке критериев и показателей для проведения профессионально-общественной аккредитации образовательных программ на региональном уровне.

3.4.5. Консультирование ПОО по вопросам прохождения профессионально-общественной аккредитации образовательных программ на региональном или федеральном уровнях.

3.4.6. Составление графика(ов) профессионально-общественной аккредитации образовательных программ в соответствии с заявками образовательных организаций.

3.4.7. Взаимодействие с аккредитационным координационным органом по отраслевой принадлежности в целях принятия решения о профессионально-общественной аккредитации образовательной программы.

3.4.8. Организацию тиражирования, оформления и выдачи свидетельств о профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

3.4.9. Анализ и оформление документации по итогам проведения I и II этапов профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

3.5. Участвует в координации действий по организации и проведению новых форм государственной итоговой аттестации, подготовке отчетной документации по итогам проведения.

3.6. Участвует в организации и проведении независимой оценки качества подготовки обучающихся ПОО области по квалификациям, подготовке отчетных документов по итогам проведения.

3.7. Принимает участие в формировании регионального сегмента национальной системы профессиональных квалификаций, опережающей профессиональной подготовки.

3.8. В целях составления годовых и текущих отчетов о деятельности АНО «ЦОПП» по исполнению соглашений и поручений отдел осуществляет:

3.8.1. Составление ежеквартальных и годового отчетов о деятельности АНО «ЦОПП».

3.8.2. Составление ежеквартальных отчетов АНО «ЦОПП» о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии для учредителя.

3.8.3. Составление отчетов АНО «ЦОПП» по исполнению поручений учредителя.

#### **4. Права**

4.1. Права работников отдела регламентируются должностными инструкциями, устанавливающими их функции, права, обязанности и ответственность. При изменении задач и функций отдела должностные инструкции пересматриваются.

#### **5. Ответственность**

5.1. Начальник отдела несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение возложенных настоящим положением на отдел задач и функций.

5.2. Ответственность сотрудников отдела устанавливаются должностными инструкциями, регламентирующими функции, права, обязанности и ответственность должностных лиц.

#### **6. Взаимоотношения**

6.1. Отдел устанавливает и реализует функциональные связи по вопросам, касающимся его задач и функций, с отделами АНО «ЦОПП», региональными отраслевыми советами работодателей, объединениями и организациями работодателей, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, иными государственными и коммерческими структурами.

6.2. Разногласия, возникающие в ходе осуществления функциональных связей, разрешаются директором АНО «ЦОПП».