

**Краевое государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр службы занятости»**

Комсомольский проспект, 57«а», Пермь, 614 039
тел. 244-60-72, 244-55-82, e-mail: centrperm@mail.ru
ИНН 5904103182, КПП 590401001
ОКПО 26609170

**Информация по организации
дополнительного профессионального образования, профессионального обучения
для безработных граждан и незанятого населения Пермского края на 2019 год**

*Предложения к участию на внебюджетной основе учреждений среднего
профессионального образования в реализации программ дополнительного
профессионального образования, профессионального обучения
для безработных граждан и незанятого населения Пермского края в 2019 году*

В Пермском крае реализуется права безработных граждан на прохождение профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, в соответствии с Федеральным Законом от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации». Правительство Пермского края создает условия по организации дополнительного профессионального образования, профессионального обучения для безработных граждан и незанятого населения, предоставляя широкий спектр образовательных услуг, направленных на повышение их профессионализации, конкурентоспособности, содействие в трудоустройстве.

В соответствии с Государственным заданием по предоставлению государственной услуги «профессиональное обучение и дополнительное образование граждан, включая обучение в другой местности» на 2019 год Краевое государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр службы занятости» получило заказ в объеме на 6 660 человек на сумму субсидий в 65 млн рублей.

Реализация профессиональных программ будет осуществляться в соответствии с Федеральным законодательством о конкурентных закупках, с привлечением к участию учреждений среднего профессионального образования Пермского края.

КГАОУ ДПО «Учебный центр службы занятости» предлагает к рассмотрению проект Технического задания из конкурсной документации по закупке образовательных услуг учреждениями среднего профессионального и дополнительного профессионального образования.

**Техническое задание
(ПРОЕКТ)**

1. **Предмет договора:** Оказание услуг по профессиональному обучению Обучающихся, направленных Заказчиком
2. **Программа профессионального обучения** _____ (указать код и наименование профессии)
3. **Цель профессионального обучения** - приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);
4. **Форма обучения** - очная форма обучения
5. **Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения):** _____ часов
6. **Количество Обучающихся** - _____. **Количество Обучающихся, направленных Заказчиком на обучение**, - определяется в заявке Заказчика от 1 до 10.
7. **Сроки (период) оказания услуг:** с 01.01.2019 по 31.12.2019.
8. **Место оказания услуг:** на базе Исполнителя, _____
9. **Требования к оказанию услуг в соответствии с:**
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Минобрнауки РФ от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального образования»;
 - Письмом Рособнадзора от 09.11.2017 N 05-500 "О направлении методических рекомендаций"
10. **Требования к организации обучения**
 - 10.1 Образовательный процесс должен быть обеспечен:
 - оборудованными учебными кабинетами, объектами для проведения практических занятий материально-техническом обеспечении образовательной деятельности по программе профессионального обучения;
 - электронными образовательными и информационными ресурсами, необходимыми для реализации программы повышения квалификации;
 - учебной литературой по программе повышения квалификации
 - 10.2 Для оказания образовательной услуги Исполнитель разрабатывает и утверждает документы организационно-правового характера и представляет копии указанных документов Заказчику с отчетом об обучении по первой заявке Заказчика:
 - положение «Об условиях приема на обучение по дополнительным образовательным программам и программам обучения»;
 - положение «О реализации дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения»;
 - положение «О текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся (слушателей) при реализации дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения»;
 - порядок зачёта результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
 - положение «О стажировке обучающихся дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения»;
 - положение «О сетевой форме реализации дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения»
 - положение «О проведении итоговой аттестации и присвоении квалификации по результатам освоения дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения»;
 - положение «О порядке приобретения, получения, учёта, хранения, оформления и выдачи документов о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении»;
 - положение «Об оценке качества реализации дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения».
 - 10.3. Для оказания образовательной услуги Исполнитель разрабатывает и представляет для согласования Заказчику не менее чем за 14 дней до начала реализации программы профессионального обучения следующего перечня учебно-планирующей документации:
 - Учебный план
 - Основная программа профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего,
 - Программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик
 - Программа итоговой аттестации
 - Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной и итоговой аттестации

10.4. Исполнитель обеспечивает ведение учебного процесса в соответствии с согласованным с Заказчиком учебным планом, графиком учебного процесса и расписанием учебных занятий.

10.5. Преподавательский состав должен быть подобран из квалифицированных преподавателей и специалистов для обеспечения уровня обучения в соответствии с государственными требованиями к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации и учебными планами образовательных программ.

10.6. Обучение должно носить практико-ориентированный характер и включать современные образовательные технологии и средства обучения, работу в малых группах.

10.7. При проведении итоговой аттестации Исполнитель должен провести фото-видео фиксацию экзамена, представить заказчику архив фото-видео материалов. Предоставить возможность участия в процедуре итоговой аттестации через систему видео трансляции (просмотр в реальном времени).

10.8. Требования к образовательной программе

11. Требование к результатам:

11.1. По результатам профессионального обучения Исполнителем должна быть проведена итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена.

11.2. Обучающимся по результатам освоения профессиональной образовательной программы в полном объеме и успешной сдачи итоговой аттестации обучающимся выдается документ установленного образца (свидетельства) об освоении рабочей профессии (должности служащего). Срок выдачи документа: не позднее дня сдачи итоговой аттестации.

11.3. По факту обучения каждой группы Обучающихся, направленных на обучение Заказчиком по заявке, Исполнитель обязан представить заказчику копии следующей учетно-отчетной документации:

- Приказы о зачислении и отчислении обучающихся, о направлении обучающихся на практику
- Журналы учета теоретического и практического обучения
- Ведомости учета успеваемости обучающихся
- Сводные ведомости успеваемости
- Протоколы итоговой аттестации обучающихся.
- Свидетельства о получении рабочей профессии (должности служащего) с присвоением соответствующей квалификации

11.4. По результатам оказания услуг оформляется акт об оказанных услугах. К акту об оказанных услугах Исполнителем должны быть представлены следующие документы:

- приказы или выписки из приказов об отчислении обучающихся (копии);
- протокол заседания экзаменационной комиссии (копия);
- документы установленного образца (свидетельства) об освоении рабочей профессии (должности служащего) (копии);
- счет, счет-фактура (при наличии).

12. Порядок хранения документов

12.1. Документы хранятся в Краевом государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебный центр службы занятости»

12.2. Финансовые документы о расходовании средств хранятся в образовательной организации.