

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
Протокол №75 от «19» января 2023г

Утверждаю  
Врио директора МОГАПОУ «ГТ»  
В.Г. Шадрин  
«19» января 2023г



## **Положение о деятельности специализированного центра компетенций горной отрасли**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о деятельности специализированного центра компетенций горной отрасли (далее - Положение) определяет статус, основные цели и задачи деятельности Специализированного центра компетенции горной отрасли (далее СЦК), организационную структуру СЦК, а также права, обязанности и ответственность должностных лиц СЦК.

1.2. СЦК горной отрасли создается на базе МОГАПОУ «ГТ» по компетенциям:

- сварочные технологии;
- машинист бульдозера.

1.3. Порядок создания, ответственный за осуществление функций СЦК, рабочая группа определяются приказом директора техникума.

### **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЦК**

2.1. Основными целями деятельности СЦК являются:

- повышение уровня мотивации к профессиональному самоопределению, личностному и профессиональному росту граждан Магаданской области;
- повышение качества профессиональной подготовки в техникуме в соответствии со стандартами движения WSR;
- создание инновационных условий развития, в рамках среднего профессионального образования, методик и алгоритмов, направленных на обеспечение высококвалифицированными и профессиональными кадрами экономики Магаданской области.

2.2. Основными задачами СЦК являются:

- формирование методического и педагогического опыта по компетенциям WSR сварочные технологии, машинист бульдозера в Магаданской области;
- разработка и актуализация модульных программ повышения квалификации методистов, педагогических работников, студентов, преподавателей техникума;
- повышение уровня профессиональных навыков студентов техникума;
- популяризация рабочих профессий;
- развитие стратегического партнерства с государственными и неправительственными организациями, предприятиями, организациями и учреждениями Магаданской области.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЦК**

3.1. СЦК имеет право:

- привлекать на основе заключенных договоров о социальном взаимодействии экспертов для проведения консультаций;
- проводить тренировочные сборы WSR;

- использовать в своей деятельности методики проведения мероприятий WSR (правила, регламенты, стандарты) для развития системы профессионального образования Магаданской области;
- формировать сборную команду по компетенциям сварочные технологии, машинист бульдозера;
- формировать тренировочную базу для сборной команды Магаданской области по компетенциям сварочные технологии, машинист бульдозера;
- запрашивать у РКЦ-Магадан информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности СЦК;
- по согласованию с Министерством образования и молодежной политики Магаданской области, формировать тренировочную базу для проведения тренировочных сборов по компетенциям сварочные технологии, машинист бульдозера на территории Магаданской области.

### **3.2. Обязанности СЦК:**

- представлять движение WSR в Магаданской области;
- при осуществлении функций СЦК, соблюдать цели и задачи движения WSR;
- обеспечить разработку и утверждение документов, необходимых для деятельности СЦК;
- использовать в работе современные технические и информационно-методические средства, обеспечивать поддержку их работоспособности;
- осуществлять методическую поддержку деятельности специалистов и педагогов по вопросам реализации деятельности WSR в Магаданской области;
- составлять отчеты о деятельности СЦК;
- устранять в установленный срок все нарушения, выявленные в ходе проверки деятельности СЦК.

## **4. УПРАВЛЕНИЕ СЦК**

**4.1.** Руководство деятельностью СЦК осуществляет руководитель, назначаемый на должность и отстраняемый от данной должности директором МОГАПОУ «ГТ», по согласованию с РЦК.

**4.2.** Руководитель СЦК подотчетен директору МОГАПОУ «ГТ».

**4.3.** Руководитель СЦК имеет право:

- в пределах своей компетенции издавать распоряжения, давать указания, обязательные для всех работников СЦК;
- вносить представления директору МОГАПОУ «ГТ» относительно работников СЦК, применении к ним мер поощрения и о наложении на них дисциплинарных взысканий.

**4.4.** Руководитель СЦК обязан:

- обеспечивать эффективное выполнение СЦК возложенных на него функций;
- проводить работу по совершенствованию деятельности СЦК;
- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовывать составление и своевременное предоставление РЦК отчетов о деятельности СЦК.

4.5. Руководитель СЦК несет ответственность за деятельность СЦК в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. СТРУКТУРА И РАБОТНИКИ СЦК**

### **5.1. Штатная структура СЦК:**

- руководитель;
- рабочая группа по компетенции «Сварочные технологии»;
- рабочая группа по компетенции «Машинист бульдозера»;
- методист.

### **5.2. Методисты и члены рабочих групп СЦК выполняют следующие функции:**

- планируют свою деятельность в соответствии с целями и задачами информационно-аналитического отдела СЦК;
- организуют и разрабатывает необходимую документацию по проведению тренировочных сборов и иных мероприятий;
- разрабатывают и реализует тематику основных направлений деятельности, программ СЦК, организует контроль за их содержанием, проблематикой, качеством;
- изучают, обобщают опыт движения WSR в других субъектах Российской Федерации;
- организуют работу по сбору, подготовке, анализу, обработке материалов о реализации деятельности WSR в Магаданской области
- устанавливает и поддерживает деловые контакты с целью взаимного обогащения и обмена информацией о педагогическом опыте и инновациях в области образования с другими СЦК;
- организуют свою работу на основе плана, утвержденного руководителем СЦК;
- обеспечивают своевременность и качество ведения методической документации;
- заполняет базу данных, содержащую информацию о проводимых мероприятиях и их участниках;
- организует и подготавливает тренировочную базу для проведения мероприятий;

### **5.3. Члены рабочих групп и методист имеют право:**

- запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам, отнесенным к их компетенциям;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности СЦК;
- вносить предложения по проблемам, выходящим за пределы их компетенций;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- требовать организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных прав и обязанностей.

### **5.4. Члены рабочих групп и методист несут ответственность за:**

- ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Положением;
- использование прав, предоставленных им Положением;
- выполнение всех видов работ в соответствии с индивидуальным планом и планом работы СЦК.

## 6. ТЕХНИЧЕСКОЕ И МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. СЦК должен быть обеспечен необходимыми служебными помещениями, техническими и методическими ресурсами.

6.2. Рабочие места всех штатных сотрудников должны быть обеспечены современной компьютерной техникой с лицензионным программным обеспечением, позволяющей осуществлять основные функции СЦК.

6.3. СЦК должен быть оснащен:

- современными экранно-звуковыми средствами, позволяющими осуществлять презентацию аудиозаписей, видеофильмов, слайдов;
- копировально-множительной техникой;
- современными техническими средствами связи (многоканальный телефон, факс);
- доступом к сети Интернет.

6.4. СЦК должен быть обеспечен следующими документами, необходимыми для его функционирования:

- Положение о деятельности СЦК;
- Регламент деятельности СЦК;
- Договор РЦК с СЦК,
- Положение и регламент по проведению региональных мероприятий;
- Регламент по разработке программ подготовки участников региональных и общероссийских мероприятий;
- Положение и регламент по подготовке участников и проведению общероссийских мероприятий;

6.5. СЦК должен быть обеспечен современной учебно-методической литературой, включающей необходимое методическое обеспечение по СПО (нормативно-правовая документация, УМК от WSR, методические рекомендации WSR и т.п.)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 519259607574593999952456277565694459464737450488

Владелец Шадрин Виктор Гарольдович

Действителен с 02.06.2023 по 01.06.2024