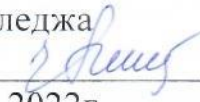


ГККП «Горнотехнический колледж, город Степногорск», при управлении
образования Акмолинской области

424
Утверждаю
Директор колледжа
Тарасова Е.В. 
« 14 » 01 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ КОМПЕТЕНЦИЙ
ГОРНОГО И ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО ПРОФИЛЯ

Степногорск, 2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и планирования деятельности Центра компетенций горного и энергетического профиля в ГККП «Горнотехнический колледж, город Степногорск», при управлении образования Акмолинской области (далее – колледж).

1.2. Центр компетенций горного и энергетического профиля (далее – Центр) – структурное подразделение, создаваемое на базе колледжа, укомплектованное инструментом, оборудованием и техническим инвентарем необходимым для реализации программ по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров по профилю специальности, подготовки участников чемпионатов WorldSkills, проведения занятий производственного обучения при прохождении обучающимися учебно-производственной практики по специальности, проведения демонстрационных экзаменов и оказание услуг по выполнению определенного вида работ производственного характера.

1.3. Стратегической целью создания Центра является создание системы подготовки специалистов по международным стандартам WorldSkills в сфере горной и энергетической отрасли.

2. Нормативно-правовые основы деятельности

2.1. В своей деятельности Центр основывается на следующих нормативно-правовых актах:

- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании»;
- Указ Президента Республики Казахстан от 15 февраля 2018 года № 636 «Об утверждении Национального плана развития Республики Казахстан до 2025 года и признании утратившими силу некоторых указов Президента Республики Казахстан»;

- Постановление Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2021 года № 726 «Об утверждении национального проекта «Качественное образование «Образованная нация»»;

- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 26 ноября 2018 года № 646 «Об утверждении Правил организации и финансирования подготовки кадров с техническим и профессиональным образованием, краткосрочного профессионального обучения, по проекту «Мәңгілік ел жастары-индустрияға!» («Серпін»), переподготовки трудовых ресурсов и сокращаемых работников, подготовки квалифицированных кадров по востребованным специальностям на рынке труда в рамках проекта «Жас маман» по принципу «100/200», а также обучения основам предпринимательства в организациях технического и профессионального, послесреднего образования, высшего и (или) послевузовского образования»;

- Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов и видов, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 29.12.2021 № 614

426

- Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденных Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 595 от 30 октября 2018 года

3. Термины и определения

3.1. В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с нормативно-правовыми актами, указанными в пункте 2.1. В дополнение к ним в настоящем Положении используются следующие термины и понятия:

1) **демонстрационный экзамен** – форма проведения промежуточной и/или итоговой аттестации, позволяющая обучающемуся практически продемонстрировать приобретенные профессиональные компетенции;

2) **комиссия** – внутренний орган колледжа, формируемый для принятия решения о создании Центра и обеспечения качественной подготовки по созданию Центра;

3) **паспорт центра компетенций** – совокупность формализованных внутренних документов базовой организации, в которых приводится систематизированная информация о предназначении и состоянии Центра;

4) **профессиональная компетенция** – способность специалиста решать совокупность профессиональных задач на основе знаний, умений и навыков, а также личностных качеств, позволяющих эффективно осуществлять профессиональную деятельность;

5) **работодатели** – физическое лицо, группа лиц или организация, заинтересованная и/или причастная к образовательной деятельности колледжа, обеспечивающие взаимосвязь образования с производством;

6) **рабочий орган** – создаваемый колледжем орган из числа сотрудников колледжа и представителей работодателей для обеспечения эффективной работы Центра;

7) **система качества** – совокупность процедур, подразделений и должностных лиц в организации, которые выполняют определенные функции менеджмента качества в соответствии с установленными правилами и принятыми методиками и обеспечивают соответствие всех выпускников образовательной программы требованиям, установленным в соответствии с профессиональными стандартами;

8) **стратегический план развития колледжа** – долгосрочное качественное определение направления развития, касающееся структуры, содержания, средств и формы её деятельности, системы внутреннего и внешнего взаимодействия.

4. Задачи и функции Центра

4.1. Задачами Центра является:

1) создание соответствующей современным требованиям системы, направленной на подготовку конкурентоспособных специалистов горной и энергетической сферы.

2) подготовка участников и конкурентноспособных команд для участия в WorldSkills.

3) осуществление качественной подготовки специалистов для горной и энергетической отрасли с ориентацией на международные стандарты WorldSkills

4) модернизация и эффективное использование материально-технической базы для подготовки профессионалов по стандартам WorldSkills.

4.2. Функциями Центра являются:

1) разработка и актуализация программ подготовки участников соревнований WorldSkills по компетенциям.

2) формирование методического и педагогического опыта по направлениям деятельности Инновационной модели по различным компетенциям по стандартам WorldSkills.

3) взаимодействие с заинтересованными предприятиями, компаниями и организациями, и привлечение к преподаванию специальных дисциплин высококвалифицированных представителей горной и энергетической отрасли.

4) формирование профессионально-экспертного сообщества в соответствии с требованиями WorldSkills.

5) подготовка конкурентноспособных конкурсантов для участия в чемпионатах WorldSkills по компетенциям.

6) организация и проведение демонстрационных экзаменов по различным компетенциям.

7) формирование партнерской сети образовательных организаций (отраслевые учебные центры, образовательные организации и т.п.)

8) международное сотрудничество с другими ВУЗами, колледжами и учебными центрами.

5. Состав и организационная структура Центра

5.1. В состав Центра входят:

1) руководитель Центра;

2) заместитель руководителя Центра.

3) преподаватели спец предметники

5.2. Центр возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора. На должность руководителя Центра назначается заведующий отделением.

5.3. На должность заместителя руководителя Центра назначается главный эксперт по региону по компетенции Worldskills (при наличии), других конкурсов профессионального мастерства (при наличии), ведущего преподавателя/мастера колледжа по соответствующей компетенции.

5.4. Должностные обязанности руководителя и сотрудников Центра определяются соответствующими должностными инструкциями и действующим законодательством Республики Казахстан.

6. Функциональные обязанности и ответственность Руководителя Центра

6.2. Руководитель Центра организует работу Центра, в том числе:

6.2.1. Разрабатывает планы работы Центра компетенций и программы его деятельности, реализует планы и программы деятельности;

6.2.2. Разрабатывает педагогическое и методическое обеспечение деятельности Центра:

1) методические и дидактические материалы по проведению чемпионатов;

2) методические материалы по отбору потенциальных участников для чемпионатов;

3) программы для подготовки участников чемпионатов и т.д., переподготовке и повышению квалификации кадров по профилю специальности и т.д.).

6.2.3. Представляет Центр в отношениях с физическими и юридическими лицами в рамках должностных полномочий;

6.2.4. Вносит предложения, касающиеся улучшения организации деятельности Центра, в том числе, со сторонними организациями;

7. Права и обязанности работников Центра

7.1. Работники Центра имеют право:

7.1.1. Вносить руководству колледжа предложения об основных направлениях деятельности Центра в соответствии с настоящим положением, а также о функциональных обязанностях сотрудников, характере их работы и ответственности.

7.1.2. Вносить предложения по совершенствованию структуры и содержания основных образовательных программ, реализуемых в колледже, в целях формирования у студентов компетенций, востребованных отраслью.

7.1.3. Привлекать к реализации деятельности Центра, наряду со штатными сотрудниками колледжа, на договорной основе ведущих специалистов и других работников сторонних организаций, предприятий, учреждений.

7.1.4. Принимать участие в издательской деятельности и тиражировать результаты своей деятельности.

7.1.5. Проводить научные и методические конференции, семинары, совещания и другие мероприятия, относящиеся к сфере деятельности Центра.

7.2. Работники Центра обязаны:

7.2.1. Создавать необходимые условия для приобретения и развития требуемых компетенций и их трансфера в организационно-технологические процессы предприятий и организаций отрасли.

7.2.2. Создавать сотрудникам и преподавателям Центра необходимые условия для полноценного труда.

7.2.3. Регулярно отчитываться перед методическим советом и администрацией колледжа о результатах деятельности.

129

7.2.4. Осуществлять оперативное планирование своей деятельности с последующим анализом результатов своей деятельности.

7.2.5. Вести документацию подразделения с требованиями организации образования; организовывать выполнение требований документов.

7.2.6. Проводить постоянный анализ деятельности и разрабатывать мероприятия, направленные на ее улучшение.

8. Финансирование деятельности Центра

8.1. Финансирование Центра осуществляется из средств от приносящей доход деятельности в соответствии с Уставом колледжа.

8.2. Оплата труда работников Центра производится в соответствии с Положением об оплате труда работников колледжа.

9. Материально-техническая база

Учебно-производственная база

- учебный корпус – 3860,4 кв.м.;
- производственный корпус – 4445,7 кв.м.;
- гараж - 132,8 кв.м.
- учебный полигон – 5000 кв.м.

Колледж располагается в двух собственных зданиях общей площадью 8438,9 кв.м, в том числе, учебной площадью 6978,7 кв.м. В двух учебных корпусах имеются 25 учебных кабинетов, 12 учебных лаборатории, 1 учебно-производственная мастерская, эстетзал, библиотека, электронный читальный зал на 25 мест с доступом к Республиканской межвузовской электронной библиотеки (РМЭБ), два спортивных зала общей площадью 432 м², малый спортивный зал для настольных игр.

В 10-ти учебных аудиториях установлено интерактивное оборудование, в том числе: 6 аудиторий полностью оснащены персональными компьютерами, 2 мультимедийных подиума, 2 информационных киоска.

Для учебной части колледжа приобретена система технического обеспечения мониторинга учебного процесса для оперативности визуального контроля за организацией учебного процесса и информационный электронный киоск для отражения: расписаний занятий, факультативов, кружков, секций; ознакомления студентов с новостями колледжа, результатами конкурсов; поддержки обратной связи с администрацией колледжа.

Для библиотеки приобретены терминалы удаленного доступа для выполнения работ в электронном виде, поиска сортировки и преобразования необходимой информации.

Справка о наличии паспортизированных лабораторий в приложении 1.