



*Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Красноярский монтажный колледж»*

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ
«Красноярский монтажный
колледж»

В.С. Нечаев
Приложение № _____ к приказу № 81-рб
от 28.01. 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре развития профессиональных компетенций
КГБПОУ «Красноярский монтажный колледж»

г. Красноярск

2019 г.

1. Общие положения

1.1. Центр развития профессиональных компетенций КГБПОУ «Красноярский монтажный колледж» (далее - Центр) является структурным подразделением КГБПОУ «Красноярский монтажный колледж» (далее по тексту - Колледж)- создан как структурное подразделение обеспечивающее развитие компетенций, профессий и профессиональных сообществ с учетом стандартов WorldSkills, создание ресурсных центров, обладающих современным оборудованием и технологиями, для повышения уровня подготовки высококвалифицированных кадров.

1.2 Основные задачи Центра:

- 1) Создание специализированных центров компетенций, и реализация региональной системы подготовки к WorldSkills;
- 2) повышение уровня профессиональных навыков и развитие компетенций молодежи;
- 3) создание условий для развития и реализации приоритетных специальностей среднего профессионального образования, в том числе входящих в ТОП 50;
- 4) подготовка высококвалифицированных рабочих кадров в соответствии с стандартами WorldSkills в том числе для работы в отраслях, обеспечивающих модернизацию и технологическое развитие экономики Красноярска и Красноярского края;
- 5) развитие стратегического партнерства с организациями и предприятиями.

2. Права и обязанности Центра

2.1. Центр имеет право:

- 1) представлять компетенции «Сантехника и отопление», «Холодильная техника и системы кондиционирования»;
- 2) использовать в своей деятельности методики проведения мероприятий WorldSkills (правила, регламенты, стандарты) для развития системы профессионального образования;
- 3) получать поступающие в Колледж документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- 4) запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Колледжа информацию, необходимую для выполнения возложенных на Центр функций и задач;
- 5) участвовать в самоуправлении Колледжа, в согласовании локальных нормативных актов Колледжа в части вопросов, отнесенных к компетенции Центра.
- 6) Выносить на рассмотрение руководства колледжа предложения по улучшению образовательной деятельности и совершенствованию работы Колледжа, по вопросам, находящимся в компетенции Центра.

2.2. Центр обязан:

- 1) обеспечить разработку и утверждение документов, необходимых для деятельности специализированных центров компетенций WorldSkills Russia;
- 2) осуществлять адаптацию и аprobацию стандартов (правил, регламентов, методик) для развития движения WorldSkills;
- 3) по поручению Директора Колледжа проводить Государственную Итоговую Аттестацию (демонстрационный экзамен) по стандартам WorldSkills Russia;
- 4) оказывать содействие участию студентов в Региональных, Национальных и отраслевых чемпионатах профессионального мастерства, всероссийских олимпиадах и конкурсах по ТОП 50;
- 5) разрабатывать эффективную инфраструктуру Колледжа включающую инновационные зоны и кластеры.
- 6) интегрировать усилия Колледжа, с представителями бизнес сообщества и органами государственной власти в области реализации инновационных и инвестиционных проектов;
- 7) составлять отчеты о деятельности Центра и передавать их Директору Колледжа;
- 8) устранять в установленный срок все нарушения, выявленные в ходе работы или проверки деятельности Центра.

3. Кадровое обеспечение Центра

3.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Колледжа.

3.2. Руководство деятельностью Центра осуществляет Руководитель Центра, назначаемый приказом Директора Колледжа.

3.2.1. Штатное расписание Центра утверждает Директор Колледжа.

3.3. Руководитель центра:

- 1) обеспечивает эффективное выполнение Центра возложенных на него функций;
- 2) обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- 3) контролирует соблюдение сотрудниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего трудового распорядка;
- 4) организует правильную эксплуатацию оборудования и основных средств закрепленных за Центром;
- 5) несет ответственность за деятельность Центра в соответствии законодательством Российской Федерации.

4. Финансирование Центра

4.1. Финансирование деятельности Центра осуществляется за счет средств бюджета Колледжа и средств, полученных за счет своей деятельности, спонсоров, и других источников, предусмотренных законодательством РФ.

5. Реорганизация и ликвидация Центра.

5.1. Реорганизация или ликвидация осуществляется по приказу Директора Колледжа.