

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГА ПОУ НовХИТ
Д.А.Баженов
« 26 » 01 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ресурсном центре ОГА ПОУ
«Новгородский химико-индустриальный техникум»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ресурсный центр (далее РЦ) является самостоятельным подразделением областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Новгородский химико-индустриальный техникум» (далее НовХИТ).

1.2. РЦ находится в непосредственном подчинении заместителя директора по НМР.

1.3. Непосредственное руководство РЦ осуществляет руководитель РЦ, назначаемый на должность приказом директора НовХИТ на основании заключаемого с ним трудового договора.

1.4. Назначение или освобождение от должностей работников РЦ производится приказом директора НовХИТ по представлению руководителя РЦ и заместителя директора по УМР.

1.5. Должности руководителя РЦ и специалистов РЦ могут занимать лица, имеющие высшее профессиональное образование. Должности технических исполнителей могут занимать лица, имеющие начальное или среднее профессиональное образование.

1.6. Работники РЦ в своей деятельности руководствуются законом РФ от 29.12.2012г. №273, концепцией модернизации российского образования, приказом Комитета образования Новгородской области №60 от 05.02.2002г., уставом Учреждения, приказами и распоряжениями директора НовХИТ, а также настоящим Положением и должностными инструкциями.

2. ЗАДАЧИ РЦ

2.1. Основными задачами РЦ являются разработка и осуществление совместно с другими подразделениями НовХИТ мер по обеспечению эффективной образовательной деятельности НовХИТ по реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ базового и повышенного уровня начального и среднего образования с упором на создание условий для развития профессионального образования и обновления учебно-материальной базы НовХИТ.

2.2. Организация взаимодействия образовательных учреждений Новгородской области по подготовке рабочих профессий.

Новгородской области по подготовке рабочих профессий.

2.3. Совершенствование содержания профобразования в соответствии с требованиями рынка труда работодателей к квалификации работников.

2.4. Расширение спектра основных и дополнительных образовательных услуг.

2.5. Повышение эффективности взаимодействия с социальными партнерами.

2.6. Разработка и апробирование инновационных моделей.

2.7. Формирование профессиональной среды общения педагогических работников.

2. СТРУКТУРА РЦ

Структура и штатная численность РЦ разрабатываются, исходя из объема его деятельности и утверждаются директором НовХИТ.

3. ФУНКЦИИ РЦ

3.1 В РЦ концентрируются современное учебно – лабораторное оборудование, учебно – методическое, информационное и кадровое обеспечение, предназначенные для совместного использования образовательными учреждениями, реализующими профессиональные образовательные программы по определенной группе профессий и специальностей.

3.2 Информационная поддержка педагогических коллективов учреждений среднего профессионального образования, ведущих подготовку кадров по определенной группе профессий и специальностей, распространение результатов, достигнутых педагогическими коллективами других учебных заведений.

3.3 В РЦ сосредотачиваются:

- материалы мероприятий, проводимых в учебном заведении;
- учебно-методическая документация;
- профессиональные и образовательные стандарты;
- информация от работодателей;
- результаты проводимых исследований и др.

3.4 РЦ является базой для разработки учебных материалов преподавательским составом.

3.5 РЦ используется для повышения квалификации педагогических работников образовательных учреждений, в том числе стажировки преподавателей спецдисциплин, мастеров производственного обучения,

занятых в учебном процессе, переподготовки и повышению квалификации кадров для организаций - заказчиков.

3.6 РЦ предоставляет другим образовательным учреждениям материалы, наработанные образовательным учреждением, ведущими подготовку кадров для определенных секторов экономики, что позволяет быть в курсе всех событий и обеспечит улучшенную возможность распространения опыта образовательных учреждений.

3.7 РЦ организует работу методических объединений, цикловых методических комиссий по разработке учебно-программной документации, комплексно-методического обеспечения соответствующих профилей подготовки кадров.

3.8 РЦ организует и проводит семинары, совещания по вопросам подготовки кадров соответствующего профиля.

3.9 РЦ организует и проводит конкурсы профессионального мастерства среди обучающихся и студентов, мастеров производственного обучения и преподавателей спецдисциплин по соответствующим профилям подготовки кадров, с привлечением работодателей.

3.10 РЦ организует сертификацию профессиональных квалификаций выпускников учреждений среднего профессионального образования по соответствующим профилям подготовки кадров, претендующих на повышенный разряд, с привлечением работодателей.

3.11 РЦ участвует в мероприятиях НовХИТ по связям с общественностью и рекламными компаниями, проводимыми образовательным учреждением.

3.12 РЦ разрабатывает и обеспечивает совместно с другими подразделениями НовХИТ предложений по предоставлению платных образовательных и иных услуг в соответствии с уставом НовХИТ.

3.13 РЦ может принимать участие в аттестации учреждений среднего профессионального образования.

3.14 РЦ может проводить маркетинговые исследования рынка труда по профессиям соответствующего профиля в целях обобщения требований работодателей региона к качеству подготовки выпускников соответствия учебных программ тенденциям развития рынка труда.

3.15 РЦ вправе оказывать населению, образовательным учреждениям услуги по обеспечению имеющейся информацией

3.16 Выполнение других функций в целях реализации задач РЦ, предусмотренных настоящим Положением.

4 ПРАВА РЦ

4.1 Для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, РЦ выделяются необходимые служебные помещения с соответствующим оборудованием, включая электронно-вычислительную технику с программным обеспечением, средства связи и другое оборудование.

4.2 Руководитель РЦ имеет право представлять подразделение в вышестоящих органах и иных организациях по соответствующим вопросам, получив полномочия от директора НовХИТ.

4.3 Вести переписку по вопросам деятельности РЦ, в том числе и электронную.

4.4 Получать в установленном порядке необходимую для работы информацию от других подразделений НовХИТ.

4.5 Подбирать и осуществлять расстановку и перемещение работников РЦ по согласованию с заместителем директора по УМР и директором НовХИТ.

4.6 Вносить предложения по изменению структуры и штатов РЦ.

5 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

РЦ взаимодействует с:

5.1 Учебной частью по вопросам определения и корректировки перечней профессий и специальностей, подготавливаемых в НовХИТ, по другим вопросам, связанным с реализацией основных и дополнительных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

5.2 Бухгалтерией по вопросам финансирования мероприятий, осуществляемых РЦ или по программам, разработанным РЦ.

5.3 Научно-методическим советом НовХИТ по вопросам учебного процесса и вне учебной работы.

5.4 Учебно-производственными и хозяйственными подразделениями по вопросам развития учебно-материальной базы НовХИТ.

5.5 Библиотекой и МФЦПК по вопросам научно-технической, педагогической и прочей информации.

5.6 РЦ осуществляет постоянный обмен с другими подразделениями устной и письменной информацией (отчеты, аналитические справки, проекты, программы мероприятий, предложения по направлениям работы НовХИТ и др.), относящиеся к компетенции РЦ.

5.7 Взаимоотношения РЦ с другими образовательными учреждениями регламентируются договорами.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Руководитель РЦ несет ответственность за:

6.1 Выполнение задач и функций, возложенных на РЦ;

6.2 Нарушение действующего законодательства;

6.3 Достоверность отчетных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых в РЦ;

6.4 Соблюдение правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины.