Министерство образования Новосибирской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский машиностроительный колледж»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 01.09.2022

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГАПОУ НСО
«Новосибирский
машиностроительный колледж»
А.А. Ефремов

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отраслевом совете по подготовке квалифицированных кадров для машиностроительной отрасли Новосибирской области

1. Общие положения

1.1 Отраслевой совет по подготовке квалифицированных кадров для машиностроительной отрасли Новосибирской области (далее — Совет) создан с целью координации деятельности по подготовке, переподготовке и повышению квалификации квалифицированных рабочих, привлечения работодателей, научных и общественных организаций к поддержке программ среднего профессионального образования, реализуемых в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский машиностроительный колледж» (далее - Колледж).

1.2 Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Новосибирской области, законами Новосибирской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области и настоящим Положением.

1.3 Деятельность Совета осуществляется на основании годового плана работы.

1.4 Заседания Совета проводит председатель, в его отсутствие заместитель председателя Совета.

1.5 Совет действует на принципах добровольности, самоуправления, самостоятельности в принятии решений по вопросам своей компетенции.

П. Цель и задачи Совета

2.1 Основная цель Совета - согласование и реализация интересов заинтересованных сторон в вопросах подготовки квалифицированных рабочих кадров и специалистов (далее — кадров) для машиностроительной отрасли (далее — отрасль).

2.2 Задачами Совета являются:

1) содействие в создании условий для развития Колледжа, как учреждения среднего профессионального образования, осуществляющего подготовку кадров для отрасли;

2) анализ перспектив изменения профессионально-квалификационной структуры подготовки кадров для отрасли в соответствии с социально-экономическим развитием Новосибирской области;

3) участие в формировании заказа на подготовку кадров для отрасли в Колледже;

4) совершенствование контроля за качеством подготовки кадров для отрасли;

5) содействие в создании условий для трудоустройства выпускников и их адаптации на предприятиях отрасли.

Ш. Основные функции Совета

3.1 Основными функциями Совета являются:

1) разработка предложений по основным направлениям развития и совершенствования системы подготовки кадров;

2) разработка предложений по объемам, профилям и срокам подготовки кадров;

3) формирование предложений по профессионально-квалификационным требованиям для выпускников Колледжа.

4) содействие Колледжу в разработке учебно-программной документации, модернизации учебно-материальной базы, организации практического обучения обучающихся, стажировке педагогических работников и проведении государственной итоговой аттестации выпускников;

5) подготовка предложений по привлечению средств, производственного потенциала для поддержки Колледжа;

6) анализ состояния трудоустройства и востребованности выпускников;

7) подготовка предложений по социальной поддержке молодых специалистов, закреплению их на рабочем месте;

8) подготовка обращений в Министерство образования Новосибирской области, имеющее в своем ведении Колледж, с предложениями о внесении изменений в контрольные цифры приема обучающихся в соответствии с потребностью в кадрах предприятий и организаций области.

IV. Права Совета

4.1 Совет для осуществления своей деятельности и в пределах своих полномочий имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, органов государственной власти Новосибирской области, организаций, Колледжа, информацию, необходимую для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

2) приглашать на заседания Совета представителей органов государственной власти Новосибирской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, организаций по вопросам кадрового обеспечения организаций области;

3) создавать рабочие группы по решению вопросов, относящихся к компетенции Совета

V. Состав Совета

5.1 Совет является коллегиальным совещательным органом.

5.2 Состав Совета формируется из представителей органов государственной власти Новосибирской области, предприятий и организаций отрасли, специалистов Колледжа.

5.3 В состав Совета входят:

1) председатель Совета;
2) заместитель председателя Совета;
3) секретарь Совета;
4) члены Совета.

5.4 Состав Совета утверждается на первом общем собрании Совета.

5.5 Члены Совета участвуют в его работе на общественных началах.

VI. Права членов Совета

6.1 Члены Совета имеют право:

1) участвовать во всех мероприятиях, проводимых по инициативе Совета;

2) готовить и направлять в Совет аналитические записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;

3) предлагать к обсуждению на Совете мероприятия по направлениям совершенствования работы Колледжа, ведущего подготовку кадров для отрасли;

4) вносить предложения в план работы Совета и порядок проведения заседаний;

5) вносить предложения по кандидатурам, приглашаемым на заседания Совета в рассмотрении вопросов повестки дня.

VII. Обязанности членов Совета

7.1.Члены Совета обязаны:

1)сообщать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Совета;

2) лично принимать участие в заседаниях Совета;

3) участвовать в работе экспертных и иных рабочих органов, создаваемых Советом для решения возложенных на него задач;

4) принимать активное участие в подготовке и обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета.

VIII. Порядок работы Совета

7.1 Совет организует свою работу в соответствии с планом, ежегодно утверждаемым Советом.

7.2 Основной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного в год.

Внеплановые заседания Совета могут быть организованы в течение месяца по инициативе председателя или по требованию одной трети членов Совета, оформленному в виде коллективного письма председателю Совета.

7.3 Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее

приглашены с правом совещательного голоса представители организаций, не представленных в Совете.

7.4 Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, оформляются протоколом в течение 10 календарных дней со дня проведения заседания.

В случае невозможности личного присутствия на заседании член совета может представить председателю совета или его заместителю в письменном виде свое мнение по пунктам повестки дня. Письменное мнение учитывается при голосовании и подсчете числа голосующих по данному пункту повестки. Заседания совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем совета, а при его отсутствии - заместителем.

7.5. Заседания Совета проводит председатель Совета. В отсутствие председателя Совета заседания проводит заместитель председателя Совета или по его поручению один из членов Совета.

7.6.Председатель Совета:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Совета, ведет заседания Совета;

2) утверждает повестку дня заседания Совета;

3) определяет время и место проведения заседаний Совета;

4)подписывает рекомендации Совета, протоколы и иные документы Совета;

5)дает в рамках деятельности Совета и возложенных на него задач поручения членам Совета;

6)осуществляет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности Совета.

7.7 Заместитель председателя Совета:

1) выполняет функции председателя Совета в случае его отсутствия;

2) созывает заседания Совета;

3) составляет повестку дня заседаний Совета и представляет ее на утверждение председателю Совета;

4) готовит на основе предложений членов Совета план работы Совета (изменения в план работы) и представляет его на утверждение Совету;

5) осуществляет по поручению председателя Совета иные функции, необходимые для обеспечения деятельности Совета.

7.8 Секретарь Совета:

1) организует подготовку заседаний Совета;

2) организует подготовку материалов к заседаниям и проектов его решений;

3) информирует членов Совета о месте и времени проведения Совета, повестке дня, обеспечивает необходимыми информационно-справочными материалами;

4) оформляет протоколы заседаний Совета и направляет копию каждого протокола членам Совета.

5) принимает участие в составлении повестки дня заседаний Совета.

7.9 Члены Совета участвуют в заседаниях Совета лично

7.10 Члены Совета для подготовки вопросов к слушанию и обсуждению на заседаниях Совета могут объединяться в группы и привлекать к подготовке материалов специалистов, не входящих в состав Совета, по согласованию с заместителем председателя Совета.

7.11 Решения Совета, принимаемые в соответствии с возложенными на него задачами, имеют рекомендательный характер и доводятся до сведения заинтересованных лиц в виде выписки из протокола заседания Совета либо иным способом по решению Совета. Решения Совета могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми членами Совета.

7.12 Материально-техническое обеспечение Совета обеспечивает сам Совет.

IX. Заключительные положения

8.1 Данное Положение утверждается Советом.

8.2 Дополнения, изменения в Положение обсуждаются и утверждаются на заседании Совета.