



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 рабочих кадров и специалистов для отрасли связи

1. Общие положения

1.1 Отраслевой совет по подготовке квалифицированных рабочих кадров для отрасли связи (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.

II. 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 отрасли связи (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) разрабатывать рекомендации по изменению Колледжа и объемам подготовки кадров с учетом потребностей регионального рынка труда;

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

4) 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 раза в полугодие.

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 двух третей членов Совета. При необходимости на заседание Совета могут быть 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.

Разработал: заместитель директора по УПР Петрова Н.В.