

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о рабочей группе в рамках реализации мероприятий Гранта «Государственная поддержка профессиональных образовательных организаций в целях обеспечения соответствия их материально-технической базы современным требованиям» федерального проекта «Молодые профессионалы» (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» национального проекта «Образование» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»

### **1. Общие положения**

1.1 Рабочая группа по реализации мероприятий Гранта «Государственная поддержка профессиональных образовательных организаций в целях обеспечения соответствия их материально-технической базы современным требованиям» федерального проекта «Молодые профессионалы» (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» национального проекта «Образование» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» (далее – Рабочая группа) в 2019 году.

1.2 В своей деятельности Рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, и настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа состоит из руководителя группы, заместителя руководителя группы, секретаря и членов Рабочей группы.

1.4. Председателем Рабочей группы является директор ГАПОУ «Лениногорский политехнический колледж», который возглавляет Рабочую группу и руководит ее деятельностью.

1.5. Члены Рабочей группы принимают участие в ее работе на общественных началах.

### **2. Основные цели, задачи и функции**

2.1. Цель проекта: Обновление материально - технической базы ГАПОУ «Лениногорский политехнический колледж» и модернизация условий подготовки высококвалифицированных конкурентоспособных специалистов для строительной отрасли Республики Татарстан на уровне, соответствующем профессиональным стандартам, лучшему отечественному и международному опыту, в том числе стандартам Ворлдскиллс Россия; обеспечение условий для оценки компетенций и квалификаций обучающихся; проведение профориентационных мероприятий для обучающихся образовательных организаций, в том числе с целью получения первой профессии.

2.2. Задачи:

- Системное обновление и модернизация материально-технической базы ГАПОУ «Лениногорский политехнический колледж»;
- Внедрение в ГАПОУ «Лениногорский политехнический колледж» практико-ориентированных технологий, а также технологий электронного обучения и дистанционные образовательные технологии (далее – ДОТ) при реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, по программам профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки);
- Внедрение в ГАПОУ «Лениногорский политехнический колледж» современных технологий оценки качества подготовки выпускников на основе демонстрационного экзамена;
- Расширение реестра актуальных программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (в том числе с применением электронного обучения и ДОТ) по специальностям и профессиям строительного направления, входящим в перечень востребованных профессий и специальностей, соответствующих приоритетным направлениям развития экономики Республики Татарстан на 2019 – 2025 годы;
- Разработка и реализация программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов строительного направления с целью обеспечения формирования компетентности специалистов на всем протяжении их активной профессиональной деятельности.

### **3. Права и обязанности членов Рабочей группы**

3.1. Член Рабочей группы имеет право:

- принимать участие в планировании работы Рабочей группы и подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение на заседаниях;
- принимать участие в заседаниях Рабочей группы;
- представлять свое мнение по обсуждаемому вопросу (в том числе в письменном виде, если не имеет возможности принять участие в заседании Рабочей группы);
- знакомиться с планом мероприятий по реализации проекта, повесткой очередного заседания Рабочей группы, справочными и аналитическими материалами по выносимым на рассмотрение Рабочей группы вопросам;
- выступать с докладами, содокладами, вносить и обосновывать предложения, давать пояснения, задавать вопросы, отвечать на вопросы в ходе заседания Рабочей группы;
- ставить на голосование предлагаемые им вопросы.

Вопросы, выносимые на голосование, принимаются большинством голосов отчисленного состава Рабочей группы.

3.2. Член Рабочей группы обязан:

- участвовать в заседаниях Рабочей группы, своевременно направлять на имя председателя Рабочей группы извещение о невозможности принять участие в заседании с указанием причин;

- готовить для обсуждения на заседании Рабочей группы обоснованную позицию по выносимым на обсуждение вопросам, а при необходимости - обеспечивать представление на заседание соответствующих информационно-аналитических материалов;

- исполнять поручения председателя Рабочей группы.

3.3. Председатель Рабочей группы, осуществляя руководство деятельностью Рабочей группы, в соответствии с поставленными задачами:

- утверждает планы мероприятий по реализации проекта;

- координирует работу членов Рабочей группы по выполнению задач;

- утверждает повестку заседания Рабочей группы;

- определяет порядок ведения заседания Рабочей группы;

- контролирует выполнение принятых на заседаниях Рабочей группы решений;

- осуществляет иные функции по управлению Рабочей группы.

#### **4. Планирование деятельности Рабочей группы**

4.1. Рабочая группа осуществляет деятельность в соответствии с планом мероприятий по реализации Гранта «Государственная поддержка профессиональных образовательных организаций в целях обеспечения соответствия их материально-технической базы современным требованиям» федерального проекта «Молодые профессионалы» (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» национального проекта «Образование» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ленинградский политехнический колледж», а также предложениями, поступившими от членов Рабочей группы.

4.2. Предложения должны содержать точную формулировку предлагаемых к вынесению на обсуждение Рабочей группы вопросов, дату их рассмотрения, фамилию, инициалы и должность лица, ответственного за подготовку предлагаемого вопроса.

#### **5. Подготовка к заседанию Рабочей группы**

5.1. Ответственным за своевременную и качественную подготовку материалов и информации к заседанию Рабочей группы является секретарь Рабочей группы.

5.2. Организация деятельности Рабочей группы, в том числе подготовка повестки дня заседания, оповещение членов Рабочей группы, регистрация присутствующих на заседании осуществляется секретарем.

5.3. После утверждения повестки заседания Рабочей группы секретарь: направляет членам Рабочей группы повестку заседания и информационно-

аналитические материалы не позднее чем за два рабочих дня до заседания Совета, формирует список приглашенных для участия в заседании лиц и информирует их о необходимости участия в заседании Рабочей группы, месте, времени и дате заседания, повестке заседания.

## **6. Проведение заседаний Рабочей группы**

6.1. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствуют более половины членов Рабочей группы.

6.2. На заседаниях Рабочей группы с согласия председателя могут присутствовать представители организаций, общественности, специалисты, эксперты и другие лица, заинтересованные в рассмотрении вопросов, указанных в повестке заседания.

6.3. Заседания Рабочей группы ведет председатель. Регламент проведения заседания определяется председателем в начале заседания.

6.4. В ходе заседания Рабочая группа рассматривает подготовленные материалы, а также инициативные предложения, подготовленные членами Рабочей группы.

6.5. Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Рабочей группы. Каждый член Рабочей группы имеет один голос. При равенстве голосов "за" и "против" решающим является голос председателя.

6.6. В заседании Рабочей группы может быть объявлен перерыв для подготовки дополнительных материалов, решения организационных и иных вопросов, уточнения информации, необходимой для их решения.

6.7. Ведение протокола заседания Рабочей группы возлагается на секретаря Рабочей группы, а в случае его отсутствия - на одного из членов Рабочей группы. Протокол оформляется в течение пяти рабочих дней. Протокол подписывается председателем и секретарем Рабочей группы не позднее пяти рабочих дней после заседания.

6.8. Подлинники протоколов заседаний Рабочей группы и документы к ним хранятся у секретаря Рабочей группы.

6.9. Контроль за исполнением решений и поручений Рабочей группы осуществляют председатель и секретарь Рабочей группы.

## **7. Распределение финансовых ресурсов**

7.1. В целях реализации мероприятий Гранта «Государственная поддержка профессиональных образовательных организаций в целях обеспечения соответствия их материально-технической базы современным требованиям» федерального проекта «Молодые профессионалы» (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» национального проекта «Образование» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», предлагается реализовать в 2019 году проект Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Лениногорский политехнический колледж»,

Лот № 2: Строительство в размере 27 434 444 (двадцать семь миллионов четыреста тридцать четыре тысячи четыреста сорок четыре) рубля, из которых:

20 600 000 (двадцать миллионов шестьсот тысяч) рублей – объем средств бюджета Российской Федерации;

4 834 440 (четыре миллиона восемьсот тридцать четыре тысячи четыреста сорок) рублей – объем средств бюджета субъекта Российской Федерации;

2 000 000 – (два миллиона) объем собственных (привлеченных внебюджетных) средств, рублей.