

4.3

**ГАПОУ «Межрегиональный центр компетенций- Казанский техникум
информационных технологий и связи»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «МЦК-КТИТС»
Багров Ю.Н.
«01» 07 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе проекта
«Обновление и модернизация материально-технической базы
профессиональных образовательных организаций» государственной
программы «Развитие образования»

Казань 2019

Содержание

1. Общее положение	3
2. Основные цели, задачи и функции	3
3. Полномочия Рабочей группы	4
4. Права и обязанности членов Рабочей группы	4
5. Планирование деятельности Рабочей группы	5
6. Подготовка к заседанию Рабочей группы	5
7. Проведения заседаний Рабочей группы	5
8. Распределение финансовых ресурсов	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Рабочая группа по реализации проекта "На предоставление в 2019 году грантов из Федерального бюджета в форме субсидий в рамках реализации проекта мероприятий «Государственная поддержка профессиональных образовательных организаций в целях обеспечения соответствия их материально – технической базы современным требованиям федерального проекта «Молодые профессионалы» " (далее - проект) создается на период реализации проекта государственным автономным профессиональным образовательным учреждением «Межрегиональный центр компетенций – Казанский техникум информационных технологий и связи» (далее – МЦК -КТИТС) в целях эффективного обеспечения условий реализации ГРАНТа, необходимых для достижения результатов в срок и с гарантированным уровнем качества.

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

1.3. По вопросам своей компетенции Рабочая группа взаимодействует с Министерством просвещения Российской Федерации, Министерством информатизации и связи Республики Татарстан, Министерством образования Республики Татарстан, другими юридическими и физическими лицами.

1.4. Рабочая группа состоит из Руководителя, его Заместителя и членов Рабочей группы.

1.5. Руководителем Рабочей группы является директор ГАПОУ «МЦК –КТИТС», который возглавляет Рабочую группу и руководит ее деятельностью.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основной целью Рабочей группы по реализации ГРАНТа является модернизация ГАПОУ «МЦК-КТИТС», как образовательного центра в регионе, в полной мере удовлетворяющего потребности ИТ индустрии Республики Татарстан и Поволжского Федерального округа в конкурентоспособных и квалифицированных кадрах.

2.2. Основные цели и задачи Рабочей группы являются:

2.2.1. Системное обновление и модернизация материально-технического обеспечения образовательной среды;

2.2.2. Внедрение адаптивных, практико-ориентированных технологий, а также технологий электронного обучения и ДОТ при реализации основных профессиональных образовательных программ, программ профессионального обучения и дополнительных образовательных программ.

2.2.3. Внедрение современных технологий оценки качества подготовки выпускников на основе демонстрационного экзамена, в том числе по методике World Skills Russia (WSR).

2.2.4. Диверсификация образовательных услуг в соответствии со Стратегией развития Республики Татарстан до 2030г. по востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям (в том числе с применением электронного обучения и ДОТ).

2.2.5. Разработка и реализация дополнительных образовательных программ для педагогического сообщества республики. Тиражирование опыта реализации проекта.

2.3. Основные функции Рабочей группы:

- Выработка предложений по основным направлениям реализации проекта;
- Обсуждение иных вопросов, касающихся реализации проекта;
- Принятие решений в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

3. ПОЛНОМОЧИЯ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

3.1. В целях осуществления своей деятельности Рабочая группа вправе:

3.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке у исполнительных органов власти информацию, необходимую для решения возложенных на рабочую группу задач.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

4.1. 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 от численного состава Рабочей группы.

4.2. 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, отраженные в протоколе заседания Рабочей группы.

4.3. Руководитель 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.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

Рабочая группа осуществляет деятельность в соответствии с планом мероприятий по реализации проекта, а также предложениями, поступившими от членов Рабочей группы.

6. ПОДГОТОВКА К ЗАСЕДАНИЮ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

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

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

6.3. 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.

7. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

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

7.2. На заседаниях Рабочей группы с согласия председателя могут присутствовать представители организаций, общественности, специалисты, эксперты, ученые и

другие лица, заинтересованные в рассмотрении вопросов, указанных в повестке заседания.

7.3. Заседания Рабочей группы ведет председатель, а в его отсутствие (по его поручению) - секретарь Рабочей группы. Регламент проведения заседания определяется председателем в начале заседания.

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

7.5. 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, а в его отсутствие - секретаря Рабочей группы.

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

7.7. Ведение протокола заседания Совета 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.

7.9. Контроль за исполнением решений и поручений Рабочей группы осуществляют руководитель и секретарь Рабочей группы.

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФИНАНСОВЫХ РЕСУРСОВ

8.1. В целях реализации мероприятия государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» «Обновление и модернизация материально-технической базы профессиональных образовательных организаций», предлагается реализовать в 2019 году проект: Обновление и модернизация материально-технической базы профессиональной образовательной организации ГАПОУ «Межрегиональный центр компетенций-Казанский техникум информационных технологий и связи», Лот № 3 Информационно-коммуникационные технологии:

в размере 57110,0 тыс. руб. (пятьдесят семь миллионов сто десять тысяч) рублей, из которых:

28550,0 тыс. руб. (двадцать восемь миллионов пятьсот пять тысяч) рублей - объем средств бюджета Российской Федерации;

22860,0 тыс. руб. (двадцать два миллиона восемьсот шестьдесят тысяч) рублей - объем средств бюджета Республики Татарстан;

5700,0 тыс. руб. (пять миллионов семьсот тысяч) рублей - объем собственных средств.