



государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение Чувашской Республики
«Межрегиональный центр компетенций –
Чебоксарский электромеханический
колледж» Министерства образования
Чувашской Республики
(МЦК – ЧЭМК Минобразования
Чувашии)



УТВЕРЖДАЮ

Директор МЦК – ЧЭМК
Минобразования Чувашии

Н.Ю. Каргин

20 25 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета колледжа

протокол от 20.02.2025 № 2/25

ПОЛОЖЕНИЕ

20.02.2025 № 102

г. Чебоксары

О службе ресурсного обеспечения

1. Общие положения.

1.1. Служба ресурсного обеспечения – является структурным подразделением МЦК-ЧЭМК Минобразования Чувашии (Колледж), сферой деятельности которого является организация обеспечения оборудованием и расходными материалами учебно-производственного процесса в мастерских Колледжа, для проведения конкурсов различного уровня, выпуска реальной продукции в рамках УПК (учебно-производственного комплекса) МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии.

1.2. Служба ресурсного обеспечения находится под прямым подчинением заместителя директора по учебно-производственной работе.

1.3. Работники службы ресурсного обеспечения назначаются на должность и освобождаются от должности директором Колледжа, по представлению заместителя директора по УПР.

1.4. Деятельность сотрудников службы ресурсного обеспечения регламентируется должностными инструкциями, которые утверждаются директором колледжа.

1.5. Структура и штаты службы ресурсного обеспечения утверждается директором колледжа, исходя из объемов учебно-производственной деятельности, сложности выпускаемой продукции, работ и услуг.

1.6. В своей деятельности служба ресурсного обеспечения руководствуется:

1.6.1. Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательными и нормативными актами государственных и ведомственных органов власти по вопросам образовательной деятельности.

1.6.2. Действующими Государственными образовательными стандартами.

1.6.3. Уставом и организационно-функциональной структурой управления колледжа.

1.6.4. Основами трудового законодательства РФ.

1.6.5. Нормативными, правовыми документами Министерства просвещения РФ.

2. Основные задачи.

Основными задачами Службы ресурсного обеспечения являются:

2.1. Мониторинг наличия оборудования и расходных материалов в мастерских и лабораториях Колледжа.

2.2. Анализ результатов мониторинга качества и содержательность проведения уроков производственного обучения и производственной практики.

2.3. Определение потребности в оборудовании и расходных материалах, востребованных для проведения практических занятий ;

2.4. Получение дополнительных средств для удовлетворения потребностей в развитии материальной базы и социальной сферы (спонсорская помощь, благотворительность, получение средств от выпуска реальной продукции и т.д.);

2.5. Организация внедрения в учебно-производственный процесс достижений научно - технического прогресса.

3. Функции.

Основными функциями Службы ресурсного обеспечения являются:

3.1. Разработка предложений по проектам текущих и перспективных планов учебно-производственной деятельности с учетом оптимальной загрузки и эффективного использования имеющегося производственного потенциала, техники.

3.2. Анализ экономической эффективности учебно-производственной деятельности в учебно-производственных мастерских колледжа, новых форм организации труда, их влияния на качество трудовой и профессиональной подготовки студентов.

3.3. Разработка потребности в расходных материалах на студента в разрезе профессий и специальностей на учебный год.

3.4. Формирование плана обеспечения материальными запасами и оборудованием на следующий отчетный год на проведение практических занятий, конкурсов различного уровня.

3.5. Учет расходования расходных материалов и организация их списывания по результатам проведения практических работ.

4. Взаимоотношения и связи.

4.1. В ходе выполнения основной задачи и реализации своих функций Служба ресурсного обеспечения устанавливает двухсторонние отношения со структурными подразделениями, предметными цикловыми комиссиями, методической службой колледжа, по вопросам связанным с реализацией возложенных на отдел функций.

4.2. В своей внешней деятельности Служба ресурсного обеспечения поддерживает договорную связь с представителями предприятий (социальными партнерами) и с другими профессиональными учебными заведениями РФ.

5. Права и обязанности.

5.1. Служба ресурсного обеспечения имеет право:

- получать поступающие в колледж документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела Службы ресурсного обеспечения и колледжа в целом;

- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;

- вносить предложения директору колледжа по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников службы ресурсного обеспечения;

5.2. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Службы ресурсного обеспечения несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.