

## Требования, предъявляемые к руководителю Центра опережающей профессиональной подготовки

Руководитель Центра опережающей профессиональной подготовки (далее ЦОПП) назначается на должность и освобождается от нее приказом директора образовательной организации с обязательным согласованием с руководителем органа исполнительной власти в сфере образования.

*Область профессиональной служебной деятельности:*

- управление в сфере образования.

*Виды профессиональной служебной деятельности:*

- организация деятельности ЦОПП.

*Базовые квалификационные требования:*

- Руководитель должен иметь высшее образование.
- Иметь практический опыт управленческой деятельности не менее 3 лет.
- Требования к стажу по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

*Требования к базовым знаниям и умениям:*

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства
- в области образования;
- знание приоритетных направлений развития профессионального образования Российской Федерации;
- знания и умения в педагогике, психологии;
- знания и умения в области информационно коммуникационных технологий;
- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебной время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

*Профессионально — функциональные квалификационные требования:*

- Руководитель должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) «Юриспруденция», «Педагогическое образование», «Менеджмент в системе СПО» или иное направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям).
- Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации и Калининградской области:
  - Конституция Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Устав (Основной Закон) Калининградской области от 28 декабря 1995 г.; закон Калининградской области от 26 мая 2017 года N 73 «О противодействии коррупции в Калининградской области».
- Руководитель должен знать иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Калининградской области, принятые уполномоченными государственными органами и непосредственно относящиеся к областям и сферам профессиональной служебной деятельности, в том числе принятые после назначения на должность.

*Иные профессиональные знания:*

- основные правила работы в образовательной организации;
- основные тенденции развития профессионального образования в Российской Федерации, структуры рынка образовательных услуг и т.д.;
- структура рынка труда Калининградской области и его ключевых участников; основы анализа финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения;
- порядок оформления технических требований, технических заданий на оборудование;
- научно-исследовательские и методические разработки в области опережающей профессиональной подготовки;
- отечественный и зарубежный опыт в области опережающей профессиональной подготовки;
- нормативно-методические документы для организации образовательного процесса по опережающей подготовке;
- порядок оформления документов, обеспечивающих деятельность подразделения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- средства реализации информационно-поисковых систем; федеральные государственные образовательные стандарты; профессиональные стандарты;
- стандарты «Ворлдскиллс Россия»;
- систему учебной, планово-отчетной документации; статистическую отчетность;
- понятие «персональные данные».
- Профессиональные умения:
- проведение анализа и планирование деятельности ЦОПП с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в

кадрах; умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов;

- применение современных информационно—коммуникационных технологий в управлении структурным подразделением (использование электронного документооборота, информационно—телекоммуникационными сетями);
- участие в подготовке документов, необходимых для проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013
- № 44—ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг»; обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в документах по личному составу.

*Функциональные знания:*

- функции структурного подразделения образовательной организации; знания по управлению проектами;
- принципы формирования и оценки эффективности деятельности структурного подразделения.
- *Функциональные умения:*
- рассмотрение и согласование нормативных правовых актов, рабочих программ и других документов;
- проведение экспертизы программ.

*Должностные обязанности:*

- возглавляет работу по организации учебного процесса в ЦОПП; организует и контролирует проведение мониторинга и прогнозирования востребованности рабочих кадров на территории Калининградской области;
- создает условия для внедрения практико—ориентированных и гибких образовательных программ, обеспечения возможностей построения индивидуальных образовательных траекторий;
- создает условия доступности для граждан, включая граждан предпенсионного возраста, всех видов образовательных ресурсов для реализации образовательных программ по приоритетным для Калининградской области компетенциям;
- конструирует образовательные программы с использованием принципа конструктора компетенций;
- организует подготовку, переподготовку и повышение квалификации граждан по наиболее востребованным профессиям совместно с другими профессиональными образовательными учреждениями Калининградской области, а также в интересах предприятий реального сектора экономики;
- организует мероприятия по проведению профессиональной ориентации лиц, обучающихся в образовательных учреждениях Калининградской области, обучение их первой профессии

(реализация программ профессионального обучения);

- организует проведение повышения квалификации педагогов и мастеров производственного обучения профессиональных образовательных учреждений Калининградской области;
- организует и контролирует условия для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с использованием механизма демонстрационного экзамена;
- организует мероприятия по привлечению представителей научных и образовательных организаций Калининградской области, реализующих программы профессионального образования и дополнительного образования, представителей промышленных предприятия и высокотехнологического бизнеса, представителей иных организаций при реализации образовательных и профориентационных проектов;
- обеспечивает условия для разработки, утверждения и реализации основных и дополнительных образовательных программ, их отдельных частей (модулей), в том числе с привлечением ресурсов сетевых партнеров на основе установленных требований к содержанию программ обучения и согласованию с заказчиком;
- обеспечивает сборку (агрегацию) ресурсов, необходимых для реализации образовательных программ ЦОПП;
- обеспечивает условия для проведения итоговой аттестации выпускников программ ЦОПП, в том числе, с использованием механизмов демонстрационного экзамена;
- обеспечивает реализацию индивидуальных образовательных траектории обучающихся ЦОПП;
- организует деятельность по реализации комплекса мер по профессиональной ориентации всех категорий граждан, в том числе учащихся общеобразовательных организаций, обучению их первой профессии;
- организует деятельность в целях удовлетворения запросов:
- предприятий и организаций города Калининграда и Калининградской области, всех категорий граждан в получении образовательных услуг по программам ЦОПП;
- образовательных и иных организаций в получении консультационных услуг по вопросам опережающей профессиональной подготовки;
- организаций, граждан в приобретении учебных и методических материалов по вопросам опережающей профессиональной подготовки.
- контролирует ведение учета и отчетности о деятельности ЦОПП;
- готовит необходимую документацию.
- участвует в составлении установленной статистической отчетности о деятельности ЦОПП, в том числе представление ежегодной статистической отчетности;
- осуществляет связь с организациями и предприятиями, общественными объединениями с целью совершенствования

- содержания, технологии и форм обучения;
- организует работу по укреплению и развитию материально-технической базы ЦОПП;
  - обеспечивает сохранность денежно-материальных ценностей;
  - обеспечивает соблюдение сотрудниками и слушателями ЦОПП:
    - правил по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;
    - правил внутреннего трудового распорядка колледжа;
    - порядок работы со служебными документами и информацией;
  - занимается подготовкой проектов приказов в пределах своих полномочий;
  - осуществляет контроль исполнения приказов и распоряжений директора в пределах своих полномочий;
  - обеспечивает сохранность персональных данных и иных сведений конфиденциального характера, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.
  - обеспечивает соблюдение антикоррупционной политики образовательной организации, правил по охране труда и пожарной безопасности;
  - организует и координирует работу подразделения, распределяет должностные обязанности между подчиненными работниками;
  - разрабатывает проекты документов по вопросам, отнесенным к компетенции структурного подразделения;
  - принимает участие в подборе и расстановке кадров на основе оценки их квалификации, личных и деловых качеств;
  - своевременно уведомляет представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
  - принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в соответствии со статьей 11 Федерального закона «О противодействии коррупции»;
  - сообщает представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;
  - соблюдает ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным и региональным законодательством.

*Руководитель ЦОПП имеет право:*

- на предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии;
- запрашивать у руководителей структурных подразделения и иных работников информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- выносить на рассмотрение коллегиальных органов управления образовательного учреждения вопросы и предложения, связанные с совершенствованием учебного процесса;

- истребовать объяснения работников образовательного учреждения и обучающихся по поводу нарушения учебного процесса;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- вносить предложения о поощрении отличившихся обучающихся, а также о применении мер воздействия на обучающихся, не исполняющих требования учебного процесса;
- вносить предложения о поощрении работников образовательной организации;
- участвовать в обсуждении иных вопросов в пределах своей компетенции.

За неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей руководитель ЦОПП несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Основные показатели неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей руководителя ЦОПП:*

- неэффективное выполнение возложенных на ЦОПП функций и задач применительно к должностным обязанностям руководителя;
- срыв без уважительной причины сроков исполнения должностных обязанностей, письменных и устных поручений непосредственного руководителя;
- нарушение руководителем гражданского, административного, бюджетного законодательства, законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, несоблюдение требований иных правовых актов, регламентирующих деятельность ЦОПП;
- наличие необъективной и (или) недостоверной информации в отчетных, аналитических и иных материалах, подготовленных (согласованных) руководителем ЦОПП.