**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о деятельности специализированного центра компетенций WSR Web- дизайн**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о деятельности специализированного центра компетенций WSR в государственном профессиональном образовательном учреждении Тульской области «Тульский экономический колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с уставом Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия» (далее – Союз), Положением об ассоциированном членстве и определяет статус, основные цели и задачи деятельности специализированного центра компетенций WSR (далее – СЦК WSR), организационную структуру СЦК WSR, а также права, обязанности и ответственность должностных лиц СЦК WSR.

2. СТАТУС СЦК WSR Web - дизайн

2.1. Специализированный центр компетенций – центр развития профессий и профессиональных сообществ WSR, тренировочная база региональных и национальной команд WSR, ресурсный центр, обладающий современным оборудованием и технологиями, отвечающими требованиям WSI, а также наличием экспертов для осуществления обучения и оценки соответствующей квалификации по стандартам WSR.

2.2. СЦК WSR создан приказом Министерства образования Тульской области от 24.12.2015 года №2686 на базе государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский экономический колледж»

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЦК Web – дизайн WSR

3.1. Основными целями деятельности СЦК WSR являются:

* формирование тренировочной инфраструктуры для подготовки конкурентоспособных региональных команд и национальной сборной России для участия чемпионатах WSR и WSI;
* формирование экспертного сообщества из числа преподавателей образовательных организаций области и их обучение в соответствии с требованиями WSR;
* реализация инновационных условий развития системы профессионального образования Тульской области на уровне требований стандартов WSR и профессиональных стандартов, а также требований работодателей;
* содействие развитию в регионе взаимодействия профессионалов и экспертов, способных выявлять и готовить специалистов и профессионалов уровня WSR по актуальному спектру профессий.

 3.2. Основными задачами СЦК WSR являются:

* подготовка участников, конкурентоспособных региональных команд для участия в чемпионатах WSR и WSI по компетенцииWeb -дизайн;
* обеспечение подготовки резерва для сборной команды Тульской области, национальной команды WSR;
* оказание услуг в области профессиональной ориентации и сопровождения профессионального самоопределения;
* подготовка профессиональных кадров с ориентацией на международные стандарты WorldSkills;
* обучение экспертов и профессиональное развитие экспертного сообщества по компетенции «Web - дизайн»;
* проведение тренировочных сборов и иных мероприятий WSR;
* модернизация и эффективное использование материально-технической базы для подготовки профессионалов по компетенции «Web - дизайн » в соответствии с требованиями к участникам чемпионатов WSR и WSI;
* создание методической базы для подготовки профессионалов по компетенции «Wtb - дизайн» по стандартам WSR;
* популяризация рабочих профессий на территории Тульской области.

 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЦК WSR

4.1. СЦК WSR имеет право:

* привлекать на возмездной основе на основании отдельных соглашений с Союзом экспертов WSR и (или) WSI для проведения консультаций;
* использовать в своей деятельности методики проведения мероприятий WSR (правила, регламенты, стандарты) для развития системы профессионального образования Тульской области;
* формировать тренировочную базу для сборной команды Тульской области по компетенции: «Web - дизайн»;
* вносить предложения в Региональный координационный центр «WorldSkillsRussia- Тула» (далее – РКЦ WSR-Тула) по совершенствованию организации деятельности СЦК WSR в Тульской области, в том числе по вопросам материально-технического обеспечения деятельности;
* запрашивать у РКЦ WSR информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности СЦК WSR.

4.2. Обязанности СЦК WSR :

* при осуществлении функций СЦК WSR, строго соблюдать цели и задачи движения WSR, предусмотренные уставом Союза и Положением;
* обеспечить разработку и утверждение документов, необходимых для деятельности СЦК WSR в Тульской области;
* использовать в работе современные технические и информационно-методические средства, обеспечивать поддержку их работоспособности;
* осуществлять методическую поддержку деятельности специалистов и педагогов по вопросам реализации движения WSR в Тульской области;
* с целью обеспечения представления движения WSR в Тульской области на высоком профессиональном уровне проводить отбор претендентов для замещения должностей специалистов и экспертов СЦК WSR на конкурсной основе;
* составлять отчеты о деятельности СЦК WSR и передавать их на рассмотрение РКЦ WSR;
* по согласованию с РКЦ WSR осуществлять адаптацию и апробацию стандартов (правил, регламентов, методик) и контролировать их соблюдение.

5. УПРАВЛЕНИЕ СЦК WSR

 5.1. Руководство деятельностью СЦК WSR осуществляет Руководитель, назначаемый на должность и отстраняемый от данной должности руководителем ГПОУ ТО «тульский экономический колледж»

5.2. Руководитель СЦК WSR подотчетен руководителю ГПОУ ТО «Тульский экономический колледж».

 5.3. Директор СЦК WSR имеет право:

* в пределах своей компетенции издавать распоряжения, давать указания, обязательные для всех работников СЦК WSR;
* организовывать конкурс на замещение должностей в СЦК WSR;
* вносить представления руководителю ГПОУ ТО «Тульский экономический колледж» о приеме на работу и увольнении работников СЦК WSR, применении к ним мер поощрения и о наложении на них дисциплинарных взысканий.

5.4. Директор обязан:

* обеспечивать эффективное выполнение СЦК WSR возложенных на него функций;
* обеспечивать сохранность и эффективность использования имущества СЦК WSR;
* проводить работу по совершенствованию деятельности СЦК WSR;
* обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;
* контролировать соблюдение сотрудниками СЦК WSR правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
* обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
* организовывать правильную эксплуатацию оборудования и основных средств закрепленных за СЦК WSR;
* организовывать составление и своевременное предоставление Союзу отчетов о деятельности СЦК WSR.

5.5 Руководитель СЦК WSR несет ответственность за деятельность СЦК WSR в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 6. СТРУКТУРА И РАБОТНИКИ СЦК WSR

 6.1. Штатная структура СЦК WSR входят следующие подразделения:

* информационно-аналитический отдел;
* отдел организации мероприятий.

6.2. Штатная структура СЦК WSR: руководитель (1 ед.);

* менеджер информационно-аналитического отдела (1 ед.);
* руководитель отдела организации мероприятий (1 ед.);
* эксперт отдела организации мероприятий (1 ед.).

 6.3. Руководство отделами СЦК WSR осуществляют руководители отделов, указанных в пункте 6.1. Руководители отделов выполняют следующие функции:

* обеспечивают эффективное выполнение отделом СЦК WSR возложенных на него функций;
* планируют деятельность отделов в соответствии с целями и задачами СЦК WSR;
* обеспечивают сохранность и эффективность использования имущества отделов СЦК WSR;
* обеспечивают выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
* организовывают правильную эксплуатацию оборудования и основных средств, закрепленных отделом за СЦК WSR.

 6.4. Работники СЦК WSR выполняют следующие функции:

Менеджер информационно-аналитического отдела:

* планирует свою деятельность в соответствии с целями и задачами информационно- аналитического отдела СЦК WSR;
* организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, олимпиад, соревнований и иных мероприятий в рамках движения WSR;
* заполняет базу данных, содержащую информацию о проводимых мероприятиях и их участниках;
* разрабатывает и реализует тематику основных направлений деятельности, программ СЦК WSR, организует контроль за их содержанием, проблематикой, качеством;
* устанавливает и поддерживает деловые контакты с целью взаимного обогащения и обмена информацией о педагогическом опыте и инновациях в области образования с другими СЦК и РКЦ;
* организует свою работу на основе плана, утвержденного Руководителем СЦК WSR;
* ведет учет выполненной работы, готовит итоговые аналитические и статистические справки;
* обеспечивает реализацию механизма обратной связи между СЦК WSR и участниками движения WSR, который может быть реализован в любой форме, в том числе и в виде дискуссий, телеконференций, электронного общения, очных, заочных, дистанционных курсов, семинаров, практикумов.

 Эксперт отдела организации мероприятий:

* планирует свою деятельность в соответствии с целями и задачами отдела организации мероприятий СЦК WSR;
* осуществляет управление, организацию и руководство отдельной компетенцией в рамках движения WSR в Смоленской области;
* организует отбор и подготовку команды, представляющей Тульскую область, к участию в чемпионатах WSR по соответствующей компетенции;
* разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, олимпиад, соревнований и иных мероприятий в рамках движения WSR;
* выступает экспертом на чемпионатах в рамках движения WSR;
* обеспечивает комплектование материалов и оборудования для подготовки участников по соответствующей компетенции;
* разрабатывает Конкурсное задание для проведения регионального чемпионата WSR по соответствующей компетенции;
* контролирует техническое состояние оборудования по соответствующей компетенции;
* обеспечивает своевременность и качество ведения методической документации;
* ведет учет выполненной работы, готовит итоговые аналитические и статистические справки;
* организует свою работу на основе плана, утвержденного Директором СЦК WSR.

6.5. Сотрудники СЦК WSR имеют право:

* запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам, отнесѐнным к их компетенциям;
* участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности СЦК WSR; вносить предложения по проблемам, выходящим за пределы их компетенций; на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
* требовать организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных прав и обязанностей.

 6.6. Сотрудники СЦК WSR несут ответственность за:

* ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Положением;
* использование прав, предоставленных им Положением;
* выполнение всех видов работ в соответствии с индивидуальным планом и планом работы СЦК WSR.

 7. ФИНАНСОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЦК WSR

7.1. Финансирование деятельности СЦК WSR может осуществляться:

* за счет средств бюджета Тульской области;
* за счет средств ГПОУ ТО «Тульский экономический колледж»;
* за счет средств Союза и иных внебюджетных средств.

7.2. Союз участвует в финансировании приобретения материально-технического обеспечения (компьютерного, презентационного, интерактивного, организационного, а также иного специализированного технологического и производственного оборудования) по компетенциям СЦК WSR.

 8. ТЕХНИЧЕСКОЕ И МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЦК WSR

 8.1. СЦК WSR должен быть обеспечен необходимыми служебными помещениями, техническими и методическими ресурсами.

 8.2. Рабочие места всех штатных сотрудников должны быть обеспечены современной компьютерной техникой с лицензионным программным обеспечением, позволяющей осуществлять основные функции СЦК WSR.

 8.3 СЦК WSR должен быть оснащен:

* современными экранно-звуковыми средствами, позволяющими осуществлять презентацию аудиозаписей, видеофильмов, слайдов; − копировально-множительной техникой;
* современными техническими средствами связи (многоканальный телефон, факс);
* доступом к сети Интернет.

8.4. СЦК WSR должен быть обеспечен следующими документами, необходимыми для его функционирования:

* Дорожная карта по реализации движения «WorldSkills Россия» на территории Тульской области;
* Договор об ассоциированном членстве юридического лица в Союзе; − Положение о деятельности СЦК;
* Регламент деятельности СЦК;
* Регламент по проведению региональных мероприятий;
* Положение об ассоциированном членстве;
* Регламент по проведению общероссийских мероприятий.