

М.В.С.Ф

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ им. А.И. ПОКРЫШКИНА»
(ГБПОУ НСО «Новосибирский технический колледж им. А.И. Покрышкина»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НСО
«Новосибирский технический
колледж им. А.И. Покрышкина»

 Г.Ф. Талюкина
« 3 » сентября 20 19 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Ресурсном центре по мехатронике и мобильной роботизации
ГБПОУ НСО «Новосибирский технический колледж
им. А. И. Покрышкина»**

Новосибирск
2019

1. Общие положения

1.1. Ресурсный центр по мехатронике и мобильной роботизации (далее – Ресурсный центр) является структурным подразделением Учебно-производственных мастерских ГБПОУ НСО «Новосибирского технического колледжа им. А.И. Покрышкина» (далее - Колледж) и подчиняется непосредственно заведующему Учебно-производственными мастерскими Колледжа.

1.2. Ресурсный центр создается и ликвидируется приказом директора Колледжа.

1.3. Численный состав и структура Ресурсного центра определяется штатным расписанием, утвержденным директором Колледжа.

1.4. Возглавляет Ресурсный центр и осуществляет его непосредственное руководство заведующий Ресурсным центром, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директором Колледжа по представлению заведующего Учебно-производственными мастерскими Колледжа.

Другие работники Ресурсного центра назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Колледжа по представлению заведующего Ресурсного центра.

1.5. Деятельность Ресурсного центра осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа, приказами и указаниями директора Колледжа, нормативными правовыми и локальными нормативными актами, действующими в Колледже, а также настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи Ресурсного центра

2.1. Основная цель Ресурсного центра - обеспечение качественной профессиональной подготовки студентов Колледжа, их востребованности на рынке труда, приобретения студентами навыков и умений, соответствующих требованиям государственных образовательных стандартов, в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования.

2.2. Основными задачами Ресурсного центра являются:

Постоянное совершенствование качества практического обучения студентов в сфере мехатроники, мобильной и промышленной робототехники, аддитивных технологий с учетом последних достижений науки, техники и технологии.

Формирование в процессе производственного обучения у студентов сознательного отношения к труду, развития инициативы и творчества.

Укрепление учебно-материальной базы колледжа.

Постоянное повышение уровня квалификации работников Ресурсного центра.

3. Функции Ресурсного центра

3.1. Организация рабочих мест для проведения учебной практики по профилю. Поддержка в исправном состоянии оборудования и мест проведения учебной практики, обеспечение необходимым инструментом и материалами студентов во время проведения практики.

3.2. Организация и проведение конкурсных мероприятий городского, регионального масштаба, выставок технического творчества. Подготовка необходимых комплектов документов, основных и расходных материалов для проведения конкурсов, соревнований, чемпионатов WSR.

3.3. Оказание помощи заведующим кабинетами и лабораториями по их оснащению. Консультирование работников Колледжа.

3.4. Обеспечение выполнения требований охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты. Проведение мероприятий по разработке требований и инструкций в области охраны труда.

3.5. Выполнение профессиональной подготовки и повышение квалификации специалистов в области мехатроники и мобильной роботизации.

3.6. Внедрение новых технологий в области мехатроники и мобильной роботизации в процесс подготовки и обучения.

4. Права Ресурсного центра

При осуществлении своей деятельности Ресурсный центр вправе:

4.1. Требовать от структурных подразделений Колледжа предоставления документов и данных, необходимых для осуществления Ресурсным центром возложенных на него функций.

4.2. Вносить предложения вышестоящему руководству по изменению существующего порядка обработки документов, данных, информации и перераспределения функциональных обязанностей в подразделениях Колледжа для обеспечения эффективного использования информационной системы.

4.3. Согласовывать договоры на закупку материалов, монтажу, обслуживанию и ремонту оборудования.

4.4. Согласовывать проекты, технические задания на проектирование и изготовление различных автоматизированных конструкций и т.п.

4.5. Согласовывать сметы затрат в части объема и состава выполняемых работ.

4.6. Ресурсный центр осуществляет иные права в соответствии с приказами и иными нормативными актами Колледжа.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Ресурсный центр задач и функций несет заведующий Ресурсным центром.

5.2. В случае утечки информации, составляющей служебную и иную тайну, заведующий Ресурсным центром и его работники могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. Работники Ресурсного центра несут персональную дисциплинарную, административную ответственность за ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, требований законодательных актов Российской Федерации и Новосибирской области, несоблюдение локальных нормативных актов Колледжа, а также за действия либо бездействия, послужившие основанием либо способствовавшие причинению Колледжа материального ущерба.

Заведующий Ресурсным центром



А.М. Романченко