

ЧУ «Политехнический колледж корпорации «Казахмыс»



«ТВЕРЖДАЮ»

Директор

ЧУ «Политехнический колледж

корпорации «Казахмыс»

Сыздыкова А.Ш.

» августа 2021г.

### Положение

о проектно- методическом отделе

ЧУ «Политехнический колледж корпорации «Казахмыс»

г. Балхаш 2021 год



Разработчик:

Пиневич Елена Геннадьевна- заведующий проектно- методическим отделом  
ЧУ «Политехнического колледжа корпорации «Казахмыс».

Рассмотрено и одобрено Педагогическим Советом

ЧУ «Политехнический колледж корпорации «Казахмыс»

Протокол № 1 от «27» августа 2021г.

Секретарь ПС: Абитаева Ж.М. Абитаева Ж.М.



## Содержание

1. Общие положения	4
2. Организационная структура	4
3. Цель подразделения	
4. Функции подразделения и ожидаемые результаты	
5. Обязательные положения	
6. Права	
7 Ответственность	
Библиография	
Лист согласования	
Лист ознакомления	
Лист регистрации изменений и дополнений	

## 1. Общие положения

### 1.1. Место в организационной структуре:

1.1.1. Проектно-методический отдел (далее - ПМО) является структурным подразделением колледжа, исполнительным органом по вопросам проектно-методической деятельности колледжа.

1.1.2. ПМО находится в административном и функциональном подчинении заместителя директора по научной и учебно-методической работе.

1.1.3. Непосредственное руководство деятельностью ПМО осуществляет руководитель проектно-методического отдела.

### 1.2. Осуществление деятельности:

1.2.1. Работники ПМО осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, разработанными на основе настоящего Положения.

1.2.2. ПМО имеет штампы для работы с различного вида документами;

1.2.3. ПМО имеет специальные бланки (в случае необходимости), изготовленные типографским способом и используемые для издания приказов и распоряжений внутри и оформления или сопровождения исходящей документации.

### 1.3. Основные документы, регламентирующие деятельность ПМО:

1.3.1. Законодательные и нормативные акты, касающиеся выполняемой работы;

1.3.2. Устав колледжа;

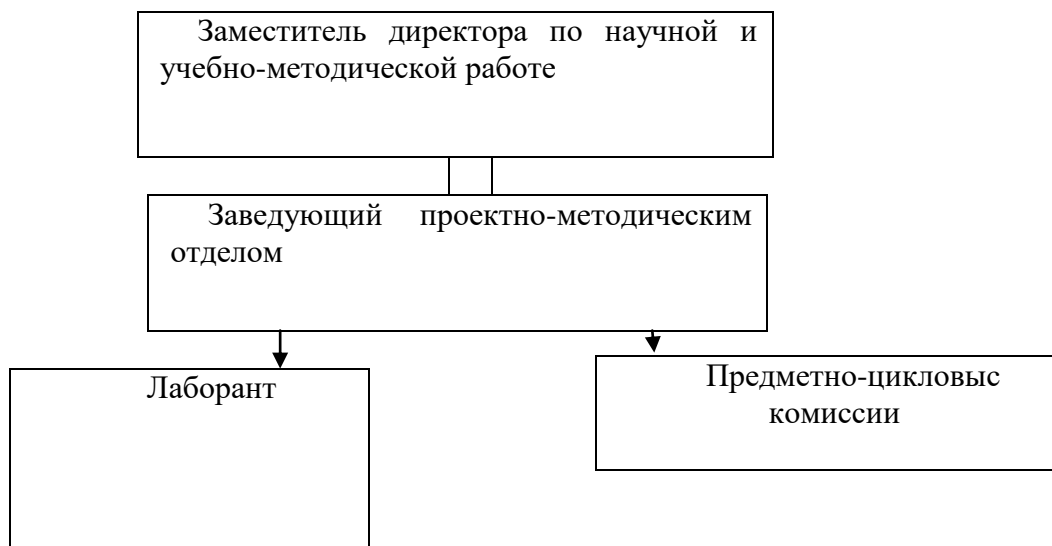
1.3.3. Приказы и распоряжения директора колледжа;

1.3.4. Должностные инструкции работников отдела;

1.3.5. Правила внутреннего трудового распорядка.

## 2. Организационная структура

### 2.1



2.2 ПМО представляет собой целостную систему взаимодействия методических информационных, диагностических технических и других подсистем, обеспечивающую эффективную реализацию методической работы.

В состав ПМО входят заведующий отделом, лаборант, председатели предметно-цикловых комиссии(далее-ПЦК).

Заведующий отделом является непосредственным организатором проектно-методической работы в колледже, организует деятельность ПЦК.



Лаборант выполняет работу по документационному обеспечению деятельности отдела, обслуживает и поддерживает в рабочем состоянии оборудования кабинета. ПЦК состоят из числа преподавателей и мастеров производственного обучения одной или нескольких укрупненных групп специальностей, циклов нескольких родственных дисциплин

ПЦК осуществляют свою деятельность на основании Положения о предметно-цикловых комиссиях колледжа.

Руководство ПЦК осуществляют председатели избираемые (назначаемые) из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей.

### **3. Цель подразделения**

3.1. Цель деятельности ПМО-обеспечить действенность системы внутреннего управления в колледже совершенствовании, развитии и методическом обеспечении воспитательно-образовательного процесса, комплексного его сопровождения, высокопрофессионального кадрового обеспечения.

### **4. Функции подразделения и ожидаемые результаты**

4.1. Для реализации деятельности, ПМО обеспечивает выполнение следующих функций (основные направления деятельности):

4.1.1 создание информационно-методической базы для поддержки (основные направления деятельности): преподавателей и организация обучения через курсы, семинары, тренинги

Ожидаемые результаты:

- повышение профессионального мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения;

- развитие педагогического творчества;

- распространение передового педагогического опыта;

- совершенствование содержания форм, методов и средств обучения, обеспечение их единства, органической взаимосвязи базового общего и профессионального образования.

4.1.2. внедрение учебно-воспитательный процесс эффективных образовательных технологий, методик, новейших достижений педагогики и передового опыта.

Ожидаемые результаты:

- соответствие выпускников колледжа требованиям работодателей.

### **5. Обязательные положения**

5.1. В соответствии с законодательством Республики Казахстан в области безопасности и охраны труда, работники ПМО колледжа обеспечивают выполнение следующих требований:

- Обязательное прохождение процедуры инструктажа по безопасности и охране труда для посетителей предприятий при посещении производственных объектов структурных подразделений корпорации;

- Применение специальной одежды, специальной обуви и индивидуальной защиты, а также ремня безопасности при движении на автотранспорте;

- Соблюдение действующих нормативных правовых актов Республики Казахстан и локальных актов корпорации в области промышленной безопасности, охраны и гигиены труда;

- Реализации Стратегии ТОО «Корпорация Казахмыс» (далее - корпорация) в области промышленной безопасности и охраны труда;

- Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований системы управления промышленной безопасностью и охраной труда, и других локальных актов корпорации по вопросам создания здоровых и безопасных условий труда;

- Соблюдение действующих нормативных правовых актов Республики Казахстан и локальных актов корпорации в области пожарной безопасности;



- Знание Политики корпорации в области промышленной безопасности и охраны труда, выполнение требований кардинальных правил безопасности и пяти шагов безопасности;

- Немедленное сообщение своему непосредственному руководителю о каждом несчастном случае с работниками ПМО, а также выявленных признаках профессионального заболевания (отравления);

- Содержание рабочего места в соответствии с требованиями безопасности;

- Привлечение к дисциплинарной ответственности работников отдела, допустивших нарушения требований безопасности охраны труда и не выполняющих обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан.

5.2 В соответствии с законодательством Республики Казахстан в области экологии и охраны окружающей среды работники ПМО корпорации обеспечивают выполнение следующих требований:

- Содействие в реализации мер, направленных на рациональное использование природных ресурсов, охрану окружающей среды и обеспечение экологической безопасности;

- Сохранение окружающей среды, бережное отношение к природным ресурсам;

5.3 В соответствии с возложенными функциями, работники ПМО обеспечивают выполнение следующих антикоррупционных положений:

- Не допускать проявлений взяточничества и коррупции в ходе исполнении должностных обязанностей;

- Не допускать использование информации, доступ к которой предоставлен в связи с исполнением должностных обязанностей, в целях получения выгоды для работодателя, в том числе через посредников;

- Не принимать и вымогать подарки (включая услуги, приглашения на мероприятия) от физических лиц и юридических лиц в ходе исполнения должностных обязанностей, приводящих (могущих привести) несоответствующему исполнению должностных обязанностей;

- Сообщить в установленном порядке об имеющихся (возможных) конфликтах интересов в ходе исполнения должностных обязанностей;

- Не предлагать/обещать взятки физическим и/или юридическим лицам с целью получения выгоды для работодателя, в том числе через посредников;

- Сообщать непосредственному руководителю о фактах коррупционных действий.

5.4. В соответствии с возложенными функциями, работники ПМО обеспечивают выполнение следующих положений информационной безопасности и режима конфиденциальности:

- Неразглашение сведений, имеющих ограничение доступа и составляющих служебную коммерческую и иную охраняемую законом личную тайну без согласия их обладателей тайну, и неиспользование этих сведений

- Передачу работодателю при прекращении или расторжении трудового договора (контракта) имеющихся в его пользовании материальных носителей информации, содержащих коммерческую тайну или иные конфиденциальные сведения;

5.5. Руководитель ПМО обеспечивает выполнение следующих положений в области социально-трудовых отношений;

- Создание и поддержание здорового социально-психологического климата во вверенном трудовом коллективе;

- Своевременное рассмотрение проблемных вопросов и устранение выявленных нарушений в сфере социально-трудовых отношений;

- Оперативное информирование вышестоящего руководителя и своевременное принятие мер по предупреждению и регулированию трудовых споров и конфликтов;

5.6. Руководитель ПМО обеспечивает выполнение следующих положений в области управления рисками:



- Обеспечение своевременности и полноты идентификации и оценки рисков в рамках сферы деятельности вверенного подразделения;
- Своевременное реагирование и разработка мероприятия по снижению нежелательных последствия рисков на деятельность корпорации в рамках располагаемых ресурсов и полномочий;
- Общее руководство и поддержание непрерывности процесса управления рисками, повышение осознания и культуры управления рисками в рамках сферы деятельности вверенного подразделения
- Проведение мониторинга выполнения мероприятия по устранению и снижению вероятности и нежелательных последствий рисков, информирование вышестоящего руководителя, своевременное предоставление периодической отчетности.

#### 5.7. Руководитель обеспечивает выполнение во вверенном подразделении:

- Своевременное внедрение антикоррупционных процедур;

### **Права работников отдела ПМО**

#### 6.1. Работникам ПМО предоставлено право:

- Использовать предоставлены ПМО информационные и иные ресурсы, технику, оборудование и материалы для обеспечения успешного выполнения порученной работы;
- Запрашивать от структурных подразделений корпорации информации отчетов и иных сведений, необходимых для выполнения обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией и Положением о ПМО;
- Вести деловую переписку со структурными подразделениями корпорации и третьими лицами по всем вопросам, связанным с реализацией функций ПМО;
- Получать в установленном порядке информацию, консультации, разъяснения справки литературу, нормативные материалы, необходимые для выполнения возложенных задач и функций;
- Участвовать в программах подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников структурного подразделения;
- Принимать необходимые организационные меры для своевременного выполнения порученных задолженных трудовых обязанностей
- Вносить предложения по вопросам, касающимся их работы.
- Участвовать в совещаниях, проводимых корпорацией по вопросам, относящимся к компетенции ПМО;
- Знакомиться с проектами решений руководства корпорации по вопросам, касающимся деятельности подразделения;
- Согласовывать, подписывать и визировать входящие и исходящие документы в пределах своей компетенции.

#### 6.2. Руководителю ПМО предоставлено право:

- Осуществлять руководство ПМО в пределах предоставленных прав и полномочий;
- Распоряжаться в пределах прав, установленных настоящим Положением, закрепленным за ПМО имуществом, финансовыми ресурсами, обеспечивая максимальную экономию в расходовании средств эффективное и целевое их использование;
- Представлять корпорацию, на основании доверенности и по согласованию руководством, в компетентных органах, организациях других предприятиях, независимо от форм собственности по вопросам, относящимся в его компетенцию;
- Согласовывать подписывать и визировать входящие и исходящие документы в пределах своей компетенции;
- Инициировать и вносить в установленном порядке предложения руководству корпорации: по совершенствованию работы структурного подразделения, по вопросам подбора и расстановки кадров, установлении должностных окладов работникам при



составлении штатного расписания или при внесении в штатное расписание изменений, по премированию работников в соответствии с индивидуальным вкладом в конечный результат, по вопросам применения мер поощрения и наложения дисциплинарных взысканий на работников в и установленном законодательством Республики Казахстан порядке по материально-техническому и финансовому обеспечению деятельности структурного подразделения, по всем проблемным вопросам ПМО, в пределах своей компетенции.

## **7. Ответственность**

7.1. Работники ПМО несут ответственность в пределах, определенных действующим законодательством Республики Казахстан и локальными актами корпорации за:

- Неисполнение (ненадлежащее исполнение) возложенных на них функций и должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, должностными инструкциями;
- Совершенные в процессе трудовой деятельности правонарушения, причинение материального ущерба;
- Разглашение, передачу третьим лицам и публичное раскрытие сведений, к которым был получен доступ в силу служебных обязанностей, и которые составляют коммерческую и иную тайну, охраняемую законом, в результате чего нанесен или может быть нанесен ущерб интересам корпорации;
- Использование служебного положения в корыстных целях;
- Невыполнение должностных обязанностей и не обеспечение функциональных результатов, определенных настоящим Положением
- Несоблюдение требований безопасности и охраны труда экологической безопасности;
- Нарушение красной или желтой зон Кардинальных правил безопасности;
- Ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязанностей по управлению рисками приведшее к нежелательным последствиям для корпорации;
- Невыполнение и несоблюдение требования локальных актов корпорации, направленных на противодействие взяточничеству и коррупции;
- Всю полноту ответственности за качественное своевременное выполнение возложенных на ПМО функций несет руководитель ПМО;
- Степень ответственности других работников ПМО определяется их должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке.



## Библиография

1. Закон Республики Казахстан от 11 июля 1997 года № 151-І «О языках в Республике Казахстан»(с [изменениями и дополнениями](#) по состоянию на 30.04.2021 г.).
2. Закон Республики Казахстан «Об образовании» (с [изменениями и дополнениями](#) по состоянию на 31.03.2021 г.).
3. Типовые правила деятельности организаций технического и профессионального образования утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 09.06.2021 г.).
4. Правила организации и осуществления организации учебно- методической и научно- методической работы, утвержденный приказом МОН РК от 29 ноября 2007 года № 583 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 06.05.2021г.).
5. Устав ЧУ «Политехнического колледжа корпорации «Казахмыс».
6. Должностная инструкция заведующего ПМО.



## Лист согласования

Разработал:

Заведующая проектно-методическим отделом



(подпись)

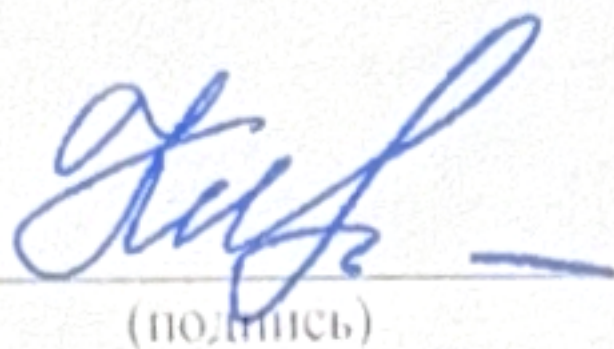
Пиневич Е.Г.

«27» августа 2021 г.

## Лист согласования

Согласовано:

Заместитель директора по научной и учебно-методической работе

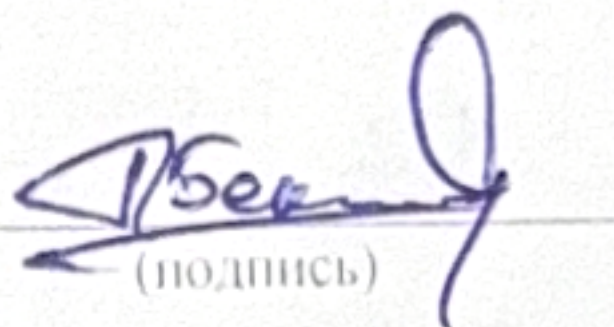


(подпись)

Кнашина Г.А.

«27» августа 2021 г.

Заместитель директора по воспитательной работе



(подпись)

Бектаев Н.Ш.

«27» августа 2021 г.

Заместитель директора по практике, трудоустройству и дуальной системе обучения

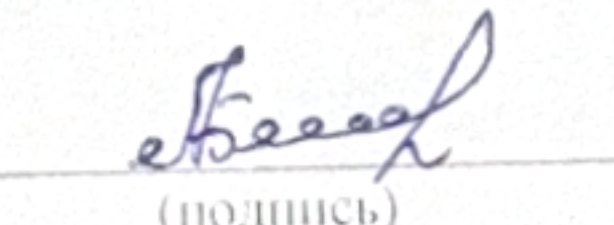


(подпись)

Абкеева П.А.

«27» августа 2021 г.

Заведующая учебной частью



(подпись)

Боденова А.Ж.

«27» августа 2021 г.

Заведующая отделом информационных технологии



(подпись)

Шегирова Г.Б.

«27» августа 2021 г.

Заведующая дневным отделением

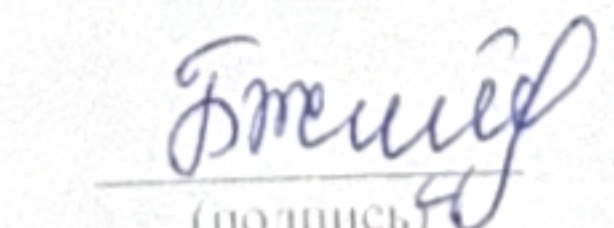


(подпись)

Луговская М.К.

«27» августа 2021 г.

Юрисконсульт



(подпись)

Баян Ж.Ж.

«27» августа 2021 г.



Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Журналист К.Р.	преподаватель	27.08.21	Жур
Макишев К.Ш.	преподаватель	27.08.21	Макишев
преподаватель	Мазарев Р.В.	27.08.21	Мазарев
преподаватель	Качанова И.И.	27.08.21	Качанова
преподаватель	Беленко А.И.	27.08.21	Беленко
преподаватель	Баймасарова И.П.	27.08.21	Баймасарова
преподаватель	Сиринский А.С.	27.08.21	Сиринский
преподаватель	Сотаров И.И.	27.08.21	Сотаров
преподаватель	Кульбаев А.К.	27.08.21	Кульбаев
преподаватель	Аблязов А.А.	27.08.21	Аблязов
преподаватель	Кечинский И.И.	01.09.21	Кечинский
преподаватель	Троф Т.В.	27.08.21	Троф
преподаватель	Меренков А.И.	27.08.21	Меренков
преподаватель	Аманжол О.А.	27.08.21	Аманжол
преподаватель	Серинов А.И.	27.08.21	Серинов
преподаватель	Аблязов Б.С.	27.08.21	Аблязов
преподаватель	Кудайбергенова М.С.	01.09.21	Кудайбергенова
преподаватель	Камбаров И.А.	27.08.21	Камбаров
преподаватель	Мухамбетжанов И.А.	27.08.21	Мухамбетжанов
преподаватель	Садуакасова М.С.	27.08.21	Садуакасова
преподаватель	Сметанкина А.Б.	27.08.21	Сметанкина
преподаватель	Картасбеков А.Б.	27.08.21	Картасбеков
преподаватель	Данибекова Т.А.	27.08.21	Данибекова
преподаватель	Метчанов А.К.	14.09.21	Метчанов
преподаватель	Отыркин И.	27.08.21	Отыркин
преподаватель	Аблязов	27.08.21	Аблязов
преподаватель	Толмачев К.И.	27.08.21	Толмачев
преподаватель	Сиринский Р.В.	27.08.21	Сиринский