

	КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса»	ПП Положение о Центре компетенций «Организация питания»	с. 1 из 10
	Система менеджмента качества	СМК-ПП-04-2020	

Директор КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса»



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ КОМПЕТЕНЦИЙ «ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ»  
КОММУНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«КАРАГАНДИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИТАНИЯ И СЕРВИСА»

СМК-ПП-04-2020

Введено в действие  
приказом № 46 - от 10.06.2020г.

**ОРИГИНАЛ**

*Вересина Л.*

	КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса»	ПП Положение о Центре компетенций «Организация питания»	с. 2 из 10
	Система менеджмента качества	СМК-ПП-04-2020	

## Содержание

1	Назначение	3
2	Область применения	3
3	Нормативные ссылки	3
4	Термины и определения, сокращения	4
5	Общие положения	4
6	Задачи	5
7	Функции	6
8	Права	7
9	Ответственность	7
10	Согласование, хранение, внесение изменений, рассылка	8
11	Приложения	9
	Приложение А Лист регистрации изменений	9
	Приложение Б Лист ознакомления	10

	КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса»	ПП Положение о Центре компетенций «Организация питания»	с. 3 из 10
	Система менеджмента качества	СМК-ПП-04-2020	

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ КОМПЕТЕНЦИЙ «ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ» КОММУНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КАРАГАНДИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИТАНИЯ И СЕРВИСА»

Дата введения 10.06.2020г.  
(число, месяц, год)

### 1 Назначение

Настоящее положение определяет цель, направления и принципы деятельности, структуру Центра компетенций «Организация питания», механизмы его взаимодействия с другими внешними организациями в сфере питания.

### 2 Область применения

Действие настоящего положения распространяется на всех сотрудников КГУ «ККПиС».

### 3 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:  
Закон «Об образовании» РК от 27.07.2007г.

Приказ МОН РК от 11 сентября 2013 года № 370 "Об утверждении Типовых правил деятельности видов организаций дополнительного образования для взрослых" с изменениями и дополнениями.

Постановление Правительства № 746 от 13.11.2018 «Об утверждении Государственной программы развития продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017 - 2021 годы «Еңбек».

Приказ Министра образования науки Республики Казахстан от 2 апреля 2018 года № 126 «О некоторых вопросах реализации движения WorldSkills в Казахстане».

Приказ МОН РК от 28.09.2015 года №39 «Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и Правила их выдачи».

Правил реализации и финансирования проекта «Жас маман» в соответствии с пп 2 п 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 19 марта 2010 года «О государственной статистике».

Устав КГУ «ККПиС»

Правила национального чемпионата Worldskills Kazakhstan

Положение о проведении Регионального чемпионата Worldskills Karaganda

Положение о проведении регионального конкурса «Agroskills»

Положение об организации производства и реализации продукции учебно-производственных мастерских.

СТ РК ИСО 9000-2017 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

СТ РК ISO 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования.

СМК ДП -01-2020 Управление документацией.

СМК ДП-02-2020 Управление записями.

СМК ДП-03-2020 Внутренний аудит.

СМК-ДП-04-2020 Управление несоответствующей услугой.

СМК ДП-05-2020 Корректирующие действия.

СМК ДП-07-2020 Управление рисками.

СМК-ДП-08-2020 Анализ системы менеджмента со стороны руководства.

	КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса»	ПП Положение о Центре компетенций «Организация питания»	с. 4 из 10
	Система менеджмента качества	СМК-ПП-04-2020	

## 4 Термины и определения, сокращения

### 4.1 Термины и определения

**Демонстрационный экзамен**- форма проведения промежуточной и/или итоговой аттестации, позволяющая обучающемуся практически продемонстрировать освоенные профессиональные компетенции.

**Оператор проекта** - уполномоченный орган, сопровождающий процесс отбора организаций ТиПО, осуществляющий отбор зарубежных партнеров (организаций) и координация их работы, в том числе обеспечение языковой коммуникации по работе с зарубежными партнерами, координирующий реализацию проекта "Жас маман".

**Профессиональная компетенция**- способность специалиста решать совокупность профессиональных задач на основе знаний, умений и навыков, а также личностных качеств, позволяющих эффективно осуществлять профессиональную деятельность.

**Производственное оборудование** – совокупность различного рода машин и механизмов, используемых в процессе производства товаров, работ, услуг.

**Работодатели** – физическое лицо, группа лиц или организация, заинтересованная и/или причастная к образовательной деятельности колледжа, обеспечивающие взаимосвязь образования с производством.

**Учебное оборудование** – материальные средства обучения, используемые в образовательном процессе для формирования у обучающихся профессиональных компетенций.

**Уполномоченный орган в области образования** - центральный исполнительный орган Республики Казахстан, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию в области образования;

**Центр компетенций** — структурное подразделение, создаваемое на базе организации ТиПО, укомплектованный инструментом, оборудованием и техническим инвентарем, необходимым для реализации программ по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров по профилю специальности, подготовки участников чемпионатов WSK, проведения занятий производственного обучения при прохождении обучающимися учебно-производственной практики по специальности, проведения демонстрационных экзаменов и оказание услуг по выполнению определенного вида работ производственного характера.

**Worldskills**- международное некоммерческое движение, целью которого является повышение престижа рабочих профессий и развитие навыков мастерства.

### 4.2 Сокращения

**КГУ «ККПиС»** - Коммунальное Государственное Учреждение «Карагандинский колледж питания и сервиса»

**ЦК**- центр компетенций

**WSK** - Worldskills

**ЛПЗ**- лабораторно-практическое занятие

**СД**- специальная дисциплина

**ПО**- производственное обучение

**ПП**- производственная практика

## 5 Общие положения

5.1 Целью центра компетенций является создание инновационных условий для подготовки высококвалифицированных специалистов для сферы услуг со знанием новых методов и технологий, современных материалов, на основе стандартов WorldSkills. Стать точкой роста кадровой подготовки и повышения квалификации, учебно-производственным



центром с учетом актуальных и перспективных потребностей рынка труда, инновационного развития экономики Республики Казахстан на основании требований стандартов Worldskills.

5.2 Центр компетенций «Организация питания» (далее – Центр) является структурным подразделением колледжа и финансируется за счет средств колледжа.

5.3 Руководит деятельностью ЦК заместитель директора по УМО. Руководитель ЦК подотчетен директору колледжа.

5.4 Центр не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, предоставляемых настоящим Положением и локальными нормативными актами колледжа. В своей работе Центр руководствуется законодательством РК, приказами, распоряжениями, локальными нормативными и правовыми актами колледжа, утвержденными планами работ, настоящим Положением.

5.5 Центр компетенций осуществляет в рамках Устава колледжа организацию:

5.5.1 Регионального конкурса Worldskills, Agroskills».

5.5.2 Подготовку призеров на Национальный чемпионат Worldskills.

5.5.3 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации, стажировка кадров по профессиям и специальностям, наиболее востребованным на рынке труда, в том числе по запросам центров и служб занятости населения и предприятий.

5.5.4 Обеспечивает экспертную оценку по программе CIS.

5.5.5 Проводит совместную работу с зарубежным партнёром в рамках реализации проекта «Жас маман».

5.5.6 Реализует Государственную программу развития продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017-2021 годы «Еңбек».

5.5.7 Организует обучение сотрудников колледжа, содействует внедрению программ подготовки кадров по стандартам WSK с учетом спроса работодателей/ рынка труда.

5.5.8 Устанавливает связь с работодателями и бизнес-сообществом для обеспечения возможностей обучения на рабочем месте, получения дополнительных доходов.

## 6 Задачи

Деятельность ЦК колледжа направлена на реализацию следующих задач:

6.1 Формирование тренировочной инфраструктуры, ориентированных на международные стандарты, с целью подготовки конкурентоспособных участников для участия в чемпионатах WSK по компетенциям, востребованных на внутреннем и международном рынке труда в рамках реализации проекта «Жас маман».

6.2 Развитие коммерческой деятельности колледжа (центр подготовки и переподготовки, бизнес-инкубатор, реализация стартап-проектов).

6.3 Оказание услуг в области профессиональной ориентации и сопровождения профессионального самоопределения (центр профориентации и карьеры).

6.4 Обучение экспертов и профессиональное развитие экспертного сообщества, формирование состава экспертного Совета в сфере питания и обслуживания.

6.5 Проведение тренировочных сборов и иных мероприятий профессионального мастерства.

6.6 Модернизация и эффективное использование материально-технической базы.

6.7 Организация сертификации рабочего персонала, выпускников ТиПО (центр оценки компетенции).

6.8 Разработка программы/плана подготовки конкурсантов к региональным Чемпионатам WSK по компетенциям для дальнейшего участия в Республиканских Чемпионатах WorldSkills.

6.9 Формирование перечня расходных материалов, инструментов и оборудования по компетенциям.



6.10 Осуществление контроля за качеством выполнения конкурсных заданий в период организации и проведения тренировок по компетенциям.

6.11 Проведение демонстрационного экзамена как для обучающихся колледжа, так и студентов колледжей-партнеров в рамках меморандума о взаимном сотрудничестве;

6.12 Разработка критериев оценивания на чемпионат с использованием информационной системой оценивания (CIS).

6.13 Организация работы с учащимися средней школы по ранней профдиагностике, предусматривающая групповые профориентационные занятия, тренинги, индивидуальные консультации с целью определения склонностей к профессии (Центр профориентации и карьеры).

6.14 Проведение профессиональных проб среди учащихся старших классов школ на базе колледжа по специальности с использованием профессионального оборудования.

6.15 Организация профессиональной практики согласно утвержденному графику учебного процесса и Положению о профессиональной практике студентов колледжа.

6.17 Обучение программам предпринимательства студентов (стартап-проекты).

6.18 Привлечение средств компаний в колледж путем создания и реализации совместных коммерческих проектов или проектов для предприятий (повышение квалификации, переподготовка, оказание услуг по направлениям, не противоречащим уставной деятельности колледжа).

6.19 Взаимодействие с Центрами занятости и предприятиями Карагандинской области в рамках реализации Государственной программы продуктивной занятости и массового предпринимательства в сфере питания.

6.20 Организация краткосрочного профессионального обучения по заявкам работодателей.

6.22 Проведение тренировочных сборов и иных мероприятий профессионального мастерства.

6.22 Оказание услуг в области профессиональной ориентации и сопровождения профессионального самоопределения (центр профориентации и карьеры).

6.23 Организация реализации продукции учебно-производственных мастерских.

6.24 Иные функции, не противоречащие настоящему Положению и законодательству РК.

## 7 Функции

В целях реализации указанных задач ЦК колледжа:

7.1 Создание тренировочного лагеря WorldSkills.

7.2 Создание центра подготовки и переподготовки специалистов;

7.3 Создание центра профориентации и карьеры.

7.4 Создание экспертного сообщества для подготовки конкурсантов для дальнейшего участия в Республиканских Чемпионатах WorldSkills.

7.5 Улучшение материально-технической базы колледжа.

7.6 Создание центра оценки компетенции.

7.7 Создание рабочей группы по составлению КИМ для демонстрационных экзаменов по стандартам WorldSkills.

7.8 Создание на базе колледжа бизнес-инкубатора/технопарка, вовлекая в их деятельность студентов и выпускников.

7.9 При осуществлении функций ЦК строго соблюдать цели и задачи движения WSK, ASK, проекта «Жас маман», предусмотренные Правилами, регламентом, методикой.

7.10 Разработка, необходимых для деятельности ЦК.

7.11 Осуществление методической поддержки деятельности специалистов и педагогов по вопросам реализации движения WSK, ASK, проекта «Жас маман», центр оценки

	КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса»	ПП Положение о Центре компетенций «Организация питания»	с. 7 из 10
	Система менеджмента качества	СМК-ПП-04-2020	

компетенции, центра профориентации и карьеры, центра подготовки и переподготовки кадров.

7.12 Проведение отбора претендентов на звание участника и эксперта с целью обеспечения представления движения WSK в РК на высоком профессиональном уровне.

## 8 Права

Руководитель ЦК имеет право:

8.1 Использовать в своей деятельности методики проведения мероприятий WSK (правила, регламенты, стандарты) для развития системы профессионального образования.

8.2 Формировать тренировочную базу для участников по специальности «Организация питания».

8.3 Вносить предложения по совершенствованию структуры и содержания рабочих учебных программ, реализуемых в колледже, в целях формирования у обучающихся компетенции, востребованных отраслью.

8.4 Привлекать к реализации деятельности Центра, наряду со штатными сотрудниками колледжа, на договорной основе специалистов и других работников сторонних организаций, предприятий и учреждений.

8.5 Принимать участие в издательской деятельности и публиковать результаты своей деятельности.

8.6 Проводить семинары, заседания и другие мероприятия, относящиеся к сфере деятельности Центра.

8.7 Принимать участие в совещаниях, семинарах и других мероприятиях, относящихся к своей компетенции.

8.8 В пределах своей компетенции разрабатывать проект приказа, распоряжения и другие локально-нормативные акты;

8.9 Вносить предложения по развитию ЦК.

## 9 Ответственность

Руководитель ЦК обязан:

9.1 Обеспечивать эффективное выполнение ЦК возложенных на него функций.

9.2 Обеспечивать сохранность и эффективность использования имущества ЦК.

9.3 Проводить работу по совершенствованию деятельности ЦК.

9.4 Обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров.

9.5 Контролировать соблюдение сотрудниками ЦК правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка.

9.6 Обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий.

9.7 Организовывать правильную эксплуатацию оборудования и основных средств, закрепленных за ЦК.

9.8 Проводить постоянный анализ деятельности и разрабатывать мероприятия, направленные на ее улучшение.

9.9 Своевременно предоставлять отчет о деятельности ЦК;

Руководитель ЦК несет ответственность за деятельность ЦК в соответствии с законодательством РК.

**10 Согласование, хранение, рассылка, внесение изменений**

10.1 Согласование СМК ПП-04-2020 осуществляется с членами КС.

10.2 Хранение, внесение изменений в положение производится согласно СМК ДП-01-2020 «Управление документацией».

10.3 Рассылка копий настоящего документа осуществляется в соответствии с листом рассылки:

**Лист рассылки**

№ копии	Должностные лица или подразделения	Количество копий
ориг.	Ответственный по СМК	оригинал
1	Заместитель директора по УМО	1
	<b>Итого</b>	<b>2</b>

Разработал

Заместитель директора по УМО  М.О.Сабырова

Согласовано: с членами координационного совета протокол № 3 от 10.06.2020г.



Приложение Б  
(обязательное)

Ф-СМК-ДП-01-2020/02

## Лист ознакомления

№ п/п	Ф. И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				