

Министерство образования и науки Республики Бурятия
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Гусиноозерский энергетический техникум»
(ГБПОУ «ГЭТ»)

ПРИКАЗ

«21» января 2026 г.

№ 09-а

г. Гусиноозерск

О создании управляющей компании
кластера СПО «Подготовка кадров
для топливно-энергетического комплекса
Республики Бурятия»

Во исполнения гранта в форме субсидий из федерального бюджета на создание кластеров среднего профессионального образования в рамках федерального проекта «Профессионалитет» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» в 2026 году, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать управляющую компанию кластера среднего профессионального образования «Подготовка кадров для топливно-энергетического комплекса Республики Бурятия» (далее - управляющая компания) согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение об управляющей компании кластера среднего профессионального образования «Подготовка кадров для топливно-энергетического комплекса Республики Бурятия» согласно приложению № 2.

3. Управляющей компании осуществлять функции в соответствии с Соглашением о партнерстве в целях создания и развития образовательного кластера среднего профессионального образования ««Подготовка кадров для топливно-энергетического комплекса Республики Бурятия»».

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБПОУ «ГЭТ»



Спасов Б.М.

СОСТАВ

управляющей компании кластера среднего профессионального образования
«Подготовка кадров для топливно-энергетического комплекса Республики Бурятия»

| | |
|--|--|
| Председатель: Спасов Баир Михайлович | Директор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Гусиноозерский энергетический техникум» |
| Заместитель председателя: Славко Татьяна Васильевна (по согласованию) | Заместитель директора по учебной работе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Гусиноозерский энергетический техникум» |
| Секретарь: Ульянова Светлана Александровна (по согласованию) | Руководитель методическим кабинетом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Гусиноозерский энергетический техникум» |
| Члены: Сандакова Наталья Юрьевна | Первый заместитель министра образования и науки Республики Бурятия |
| Эпов Дмитрий Иванович | Директор Филиала «Гусиноозерская ГРЭС» АО «ИНТЕР РАО-Электрогенерация» |
| Сизов Игорь Геннадьевич | Ректор Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления» |
| Бадлуева Татьяна Алексеевна | Директор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бурятский республиканский индустриальный техникум» |
| Раднаев Дашинима Нимаевич | Директор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Джидинский многопрофильный техникум» |
| Аюшеев Дмитрий Намсараевич | Директор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бурятский республиканский техникум строительных и промышленных технологий» |
| Хасаранов Бимба Чимит-Цыренович | Директор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байкальский колледж недропользования» |
| Хардаев Николай Эрнестович | Директор государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Бурятия «Техникум строительства и городского хозяйства» |
| Ринчинов Николай Цырендоржиевич | Директор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байкальский многопрофильный колледж» |
| Пашкова Евгения Кимовна (по согласованию) | Начальник отдела управления персоналом Филиала «Гусиноозерская ГРЭС» АО «ИНТЕР РАО-Электрогенерация» |
| Суменков Юрий Петрович (по согласованию) | Заместитель директора по экономике и снабжению Филиала Гусиноозерская ГРЭС» АО «ИНТЕР РАО-Электрогенерация» |

Положение об управляющей компании кластера среднего профессионального образования «Подготовка кадров для топливно-энергетического комплекса Республики Бурятия» в рамках федерального проекта «Профессионалитет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи, состав, полномочия и порядок деятельности управляющей компании (далее – Управляющая компания) кластера среднего профессионального образования «Подготовка кадров для топливно-энергетического комплекса Республики Бурятия» федерального проекта «Профессионалитет» (далее – Кластер), созданного на базе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Гусиноозерский энергетический техникум» (далее – техникум / ГБПОУ «ГЭТ»).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.05.2022 № 05-728 «О направлении Положения» (вместе с «Положением о развитии образовательно-производственных центров (кластеров) на основе интеграции образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, и организаций, действующих в реальном секторе экономики, в рамках федерального проекта «Профессионалитет» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», утв. 11.05.2022);
- Соглашением о партнерстве между организациями-участниками Кластера;
- Уставами и иными локальными нормативными актами участников Кластера, касающимися образовательной деятельности.

1.3. Управляющая компания является коллегиальным координирующим органом управления Кластером, образованным из числа представителей всех участников Кластера для организационного руководства и координации его деятельности по реализации программы деятельности Кластера.

1.4. Управляющая компания создается на основании соглашения о партнерстве, заключаемого в соответствии с программой деятельности Кластера, подписанной инициатором создания Кластера и всеми участниками Кластера.

1.5. Деятельность Управляющей компании направлена на реализацию целей и задач федерального проекта «Профессионалитет» в рамках соответствующего отраслевого направления.

2. Состав Управляющей компании

2.1. Состав Управляющей компании утверждается распорядительным актом руководителя базовой образовательной организации и (или) уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

2.2. В состав Управляющей компании входят:

- руководитель базовой образовательной организации Кластера;
- представители работодателей (не менее одного от каждой организации-партнера);
- представители иных образовательных организаций – участников Кластера (при наличии);
- представители отраслевых и (или) региональных органов управления (по согласованию);
- иные лица, чье участие необходимо для обеспечения эффективной работы Управляющей компании (по согласованию);
- секретарь.

3. Цели, функции и задачи Управляющей компании

3.1. Основной целью деятельности Управляющей компании является обеспечение взаимодействия участников Кластера при реализации программы

деятельности Кластера, в том числе в целях обеспечения соблюдения программы деятельности Кластера ее участниками, а также использования материально-технической базы, учебной и (или) производственной инфраструктуры Кластера.

3.2. Функции Управляющей компании определяются соглашением о партнерстве.

3.3. К ключевым функциям Управляющей компании относятся организационно-координационная и информационно-аналитическая поддержка реализации программы деятельности Кластера.

3.4. Задачи Управляющей компании:

- определение стратегических направлений развития Кластера;
- координация взаимодействия образовательных организаций и работодателей – участников Кластера;
- участие в формировании и актуализации образовательных программ, реализуемых в рамках федерального проекта «Профессионалитет»;
- рассмотрение и согласование предложений по развитию инфраструктуры Кластера и образовательной среды;
- содействие организации практико-ориентированного обучения и практик на базе предприятий-партнеров;
- анализ результатов деятельности Кластера и выработка предложений по повышению эффективности его работы;
- участие в планировании контрольных цифр приема и структурировании подготовки кадров по запросам работодателей.

4. Полномочия Управляющей компании

4.1. Управляющая компания в пределах своей компетенции:

- утверждает (согласовывает) программу деятельности Кластера и план мероприятий по ее реализации;

- рассматривает проекты изменений в перечень реализуемых образовательных программ и вносит рекомендации по их обновлению с учетом потребности работодателей;

- согласовывает предложения по развитию материально-технической базы Кластера, в том числе по созданию и модернизации учебно-производственных площадок;

- рассматривает предложения работодателей о содержании практик, стажировок, наставничества и форм взаимодействия с обучающимися;

- участвует в оценке результативности реализации федерального проекта «Профессионалитет» в Кластере по установленным показателям;

- принимает решения о внесении изменений в локальные акты, регламентирующие деятельность Кластера, и выносит соответствующие предложения учредителю (руководителю) образовательной организации;

- поддерживает взаимодействие с региональными и федеральными органами управления образованием, отраслевыми союзами и ассоциациями (при наличии);

- разрабатывает предложения по развитию межрегионального сотрудничества, изучению, обобщению опыта других образовательных организаций;

- выдвигает инициативы по проведению исследований и (или) участию в них, предоставлению отчетности.

4.2. Председатель Управляющей компании:

- организует ее работу;

- утверждает повестку заседаний;

- ведет заседания и подписывает протоколы.

4.3. Заместитель председателя Управляющей компании:

- исполняет обязанности председателя Управляющей компании в его отсутствие;

- осуществляет иные функции по поручению председателя Управляющей компании.

4.4. Члены Управляющей компании:

- участвуют в заседаниях Управляющей компании;

- предлагают вопросы для обсуждения на заседаниях Управляющей компании;

- участвуют в подготовке материалов к заседаниям Управляющей компании;
- участвуют в обсуждении и выработке решений Управляющей компании.

4.5. Секретарь Управляющей компании:

- составляет проекты планов работы;
- организует подготовку заседаний;
- оформляет протоколы заседаний;
- готовит и оформляет материалы к предстоящему заседанию.

4.6. Для участия в заседаниях Управляющей компании могут привлекаться эксперты, которые:

- принимают участие в работе рабочих групп, образуемых Управляющей компанией;
- получают от секретаря Управляющей компании необходимую для выполнения своих обязанностей информацию;
- готовят письменные заключения, отчеты и иные документы.

5. Организация деятельности Управляющей компании

5.1. Основной формой деятельности Управляющей компании являются заседания. Заседания Управляющей компании проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

5.2. Внеочередные заседания могут проводиться по инициативе председателя Управляющей компании, учредителя, руководителя базовой образовательной организации либо по запросу членов Управляющей компании.

5.3. Заседание Управляющей компании считается правомочным при наличии не менее половины ее членов.

5.4. Члены Управляющей компании, которые по уважительным причинам не могут присутствовать на заседании, имеют право письменно изложить свое мнение по всем рассматриваемым на заседании вопросам.

5.5. В протоколе указываются:

- наименование Управляющей компании;
- дата и место проведения заседания;

- присутствующие лица и наименование организаций, которые они представляют;
- повестка дня заседания;
- фамилии выступающих, краткое содержание докладов, перечень лиц, принявших участие в прениях;
- перечень вопросов, поставленных на голосование, и результаты проведенного голосования;
- принятые решения;
- мнения членов Управляющей компании, не совпадающие с мнением большинства, отражаются в протоколе заседания по их требованию.

5.6. Решения Управляющей компании принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

5.7. Протоколы подписываются председателем и секретарем, доводятся до сведения участников Кластера установленным порядком (размещение на официальном сайте, информационных стендах, в электронных системах и др.).

6. Взаимодействие Управляющей компании с участниками Кластера

6.1. Управляющая компания осуществляет взаимодействие с участниками Кластера на основе соглашения о партнерстве, заключенного между образовательными организациями и работодателями.

6.2. Управляющая компания организует учет мнений и предложений участников Кластера по вопросам развития образовательных программ, инфраструктуры, кадрового обеспечения и иных аспектов деятельности.

6.3. Рекомендации Управляющей компании подлежат рассмотрению руководителем базовой образовательной организации и (при необходимости) внесению на рассмотрение учредителя или иных органов управления.

7. Документооборот и отчетность

7.1. Документационное обеспечение деятельности Управляющей компании (подготовка материалов к заседаниям, ведение протоколов, хранение документов) возлагается на секретаря.

7.2. Управляющая компания ежегодно (или с иной установленной периодичностью) рассматривает отчеты о реализации программы деятельности Кластера, достижении плановых показателей и эффективности использования ресурсов.

7.3. Информация о результатах работы Управляющей компании может размещаться на официальном сайте образовательной организации и (или) Кластера, а также направляться учредителю и органам управления образованием в установленном порядке.

Разработчики:

Ульянова Светлана Александровна, руководитель методическим кабинетом, руководитель отдела качества