

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное  
бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«**ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ**»  
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Е.В. Васина

2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

30.12.2019

№ 42-17



Об отделении общеобразовательных программ

**1. Общие положения**

1.1. Отделение общеобразовательных программ (сокращенное название - ООП) является структурным подразделением СПб ГБПОУ «Петровский колледж» (далее - колледж).

1.2. На отделении общеобразовательных программ (далее-отделение) осуществляется подготовка специалистов среднего звена на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. В соответствии с требованиями ФГОС СОО и ФГОС СПО на отделении формируется и реализуется общеобразовательный цикл дисциплин с учетом профиля профессионального образования по всем формам обучения как за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного заказа, так и от иной приносящей доход деятельности.

1.3. В своей деятельности отделение общеобразовательных программ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования;
- Уставом колледжа;
- локальными нормативными актами колледжа;
- настоящим положением.

1.4. Руководство ООП осуществляет заведующий отделением, назначенный директором колледжа из числа работников, имеющих высшее образование (по профилю отделения). Заведующий отделением несет ответственность за всю работу отделения.

1.5. Заведующий отделением является членом Педагогического и



Методического советов колледжа.

1.6. Работники отделения назначаются и освобождаются от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора колледжа.

1.7. Задачи работникам отделения, порядок взаимодействия определяет заведующий отделением в зависимости от решаемых задач, штата и объема выполняемых работ.

1.8. Заведующий отделением имеет право издавать распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми обучающимися и работниками отделения.

1.9. Работа отделения организуется по планам, разработанным на учебный год и утвержденным директором колледжа.

1.10. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями колледжа, а также со сторонними организациями в соответствии с решаемыми задачами.

## 2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность отделения утверждает директор колледжа из условий и особенностей деятельности колледжа.

2.2. Структура и штатная численность отделения может пересматриваться в связи с изменением внешних условий и внутренних особенностей деятельности отделения и колледжа в целом.

2.3. Трудовые договоры и должностные инструкции работников отделения, содержащие права, обязанности, степень ответственности работников, разрабатывает заведующий отделением и утверждаются директором Колледжа.

2.4. Структура приведена в приложении к Положению об отделении общеобразовательных программ.

## 3. Задачи

3.1. Организация образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального государственного стандарта среднего общего образования, Федеральных государственных образовательных стандартов СПО, в части требований к реализации общеобразовательной подготовки и дисциплин блоков ЕН и ОГСЭ.

3.2. Непрерывное совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода в соответствии с профессиональными стандартами и стандартами World Skills, расширения номенклатуры услуг в соответствии с тенденциями развития науки, практики и изменений запросов рынка труда, использования новых образовательных технологий.

3.3. Разработка и совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.

3.4. Организация работы методических предметно-цикловых комиссий.

3.5. Организация профориентационной работы, подготовка абитуриентов для обучения в колледже по основным и дополнительным образовательным программам.

3.6. Развитие социального партнерства и приносящей доход деятельности.

3.7. Развитие и поддержание материально-технической базы отделения, разработка и обновление технических регламентов по специальностям.



3.8. Организация работы по планированию и выполнению плана финансово-хозяйственной деятельности колледжа в рамках деятельности отделения.

3.9. Организация и проведение курсов по общеобразовательным дисциплинам, в том числе курсов по подготовке к ЕГЭ.

3.10. Внедрение и развитие технологий World Skills по направлениям деятельности отделения.

3.11. Реализация взаимодействия с администрацией Адмиралтейского района Санкт-Петербурга по вопросам молодежной политики проведения культурных и спортивных мероприятий.

#### 4. Функции

4.1. Учебная, воспитательная, учебно-методическая работа отделения организуется и реализуется в едином комплексе и ориентирована на оптимизацию работы всего отделения с целью реализации миссии колледжа.

4.2. Учебно-методическая работа отделения реализуется в сотрудничестве с методическим и учебным отделами колледжа:

- Осуществление контроля за качеством преподавания дисциплин.
- Организация учета посещаемости занятий и успеваемости обучающихся.

- Осуществление контроля за дисциплиной обучающихся.

- Организация консультаций и дополнительных занятий.

- Подготовка материалов к составлению расписания занятий и контроль за его выполнением.

- Организация промежуточной аттестации обучающихся.

- Подготовка материалов для перевода обучающихся в конце учебного года на отделения: ОИПТС, ОМПТС, СПО, ОЭФ.

4.3. Учебно-воспитательная работа отделения реализуется в сотрудничестве с учебным и воспитательным отделами колледжа в следующих направлениях:

- Организация дополнительных образовательных услуг.

- Организация смотров, конкурсов, выставок, декад по дисциплинам, способствующих развитию творческого потенциала обучающихся и преподавателей.

- Организация работы стипендиальной комиссии отделения.

- Организация работы воспитательной комиссии отделения.

- Участие в заседании комиссии по профилактике правонарушений.

- Проведение индивидуальной работы с обучающимися и их родителями.

- Организация работы по социально-психологической поддержке детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, детей из многодетных и малообеспеченных семей.

4.4. Работники отделения принимают участие в подготовке материалов к рассмотрению на заседаниях коллегиальных органов управления.

4.5. Организация работы по сохранению контингента, переводу, отчислению обучающихся.

4.6. Разработка предложений к плану приема по специальностям отделения.

4.7. Проведение профориентационной работы, организация работы по



обеспечению конкурсного приема по специальностям отделения.

4.8. За отделением закрепляются учебные и административные кабинеты, лаборатории, мастерские. Работники отделения несут ответственность за сохранность и развитие материально-технической базы выделенных помещений, разработку и обновление технологических регламентов по специальностям отделения.

4.9. Работники отделения выполняют свои функциональные обязанности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными директором колледжа.

4.10. Органы студенческого самоуправления (старостат отделения, активы групп, советы студенческих клубов отделения) активно участвуют во всех направлениях работы отделения.

4.11. Делопроизводство на отделении ведется в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной директором колледжа.

## 5. Права

5.1. Работники и обучающиеся отделения имеют право участвовать в работе Педагогического совета, оперативного расширенного совещания руководителей колледжа, Методического совета, общих собраниях (конференциях) работников и представителей обучающихся, студенческих вечерах и других общих мероприятиях колледжа.

5.2. Отделение имеет право вносить предложения по организации учебно-воспитательной работы на заседания Педагогического и Методического советов.

5.3. Заведующий отделением имеет право:

5.3.1. Участвовать в обсуждении проектов решений директора колледжа.

5.3.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции, а также договоры на основании доверенности, выданной директором колледжа.

5.3.3. Инициировать и проводить совещания по организационным и финансово-экономическим вопросам.

5.3.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.

5.3.5. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

5.3.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

5.3.7. Вносить на рассмотрение директора колледжа представления о назначении, перемещении и увольнении работников, предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий.

5.4. Работники отделения обязаны в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

5.4.1. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени колледжа.

5.4.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени колледжа.



5.4.3. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя, директора колледжа о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

5.4.4. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя, директора колледжа о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами колледжа или иными лицами.

5.4.5. Сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

## **6. Ответственность**

Работники отделения несут ответственность:

6.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями, а также работу подчиненных работников по вопросам их производственной деятельности – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

6.2. Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.3. Причинение ущерба колледжу – в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.4. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности колледжа, его работникам.

6.5. Работу отделения и отчет о своей работе перед директором и заместителем директора по учебной работе по утвержденным формам.

## **7. Взаимодействие отделения с другими подразделениями колледжа и сторонними организациями**

7.1. В части нормативно-правовых условий и фактической организации образовательного процесса отделение взаимодействует с заместителем директора по учебной работе и учебным отделом.

7.2. В части организации воспитательной работы обучающихся отделение взаимодействует с первым заместителем директора по учебно-воспитательной работе и воспитательным отделом.

7.3. В части методического обеспечения образовательного процесса отделение взаимодействует заместителем директора по учебно-воспитательной работе и с методическим отделом.

7.4. В части создания и реализации информационных и аналитических условий деятельности отделение взаимодействует с центром информатизации образования.

7.5. В части организации дополнительного образования отделение взаимодействует с заместителем директора по производственному обучению и трудоустройству.

7.6. В части организации внеучебной деятельности отделение взаимодействует с педагогом дополнительного образования.

7.7. В части организации и обеспечения хозяйственной деятельности отделение взаимодействует с административно-хозяйственным отделом.

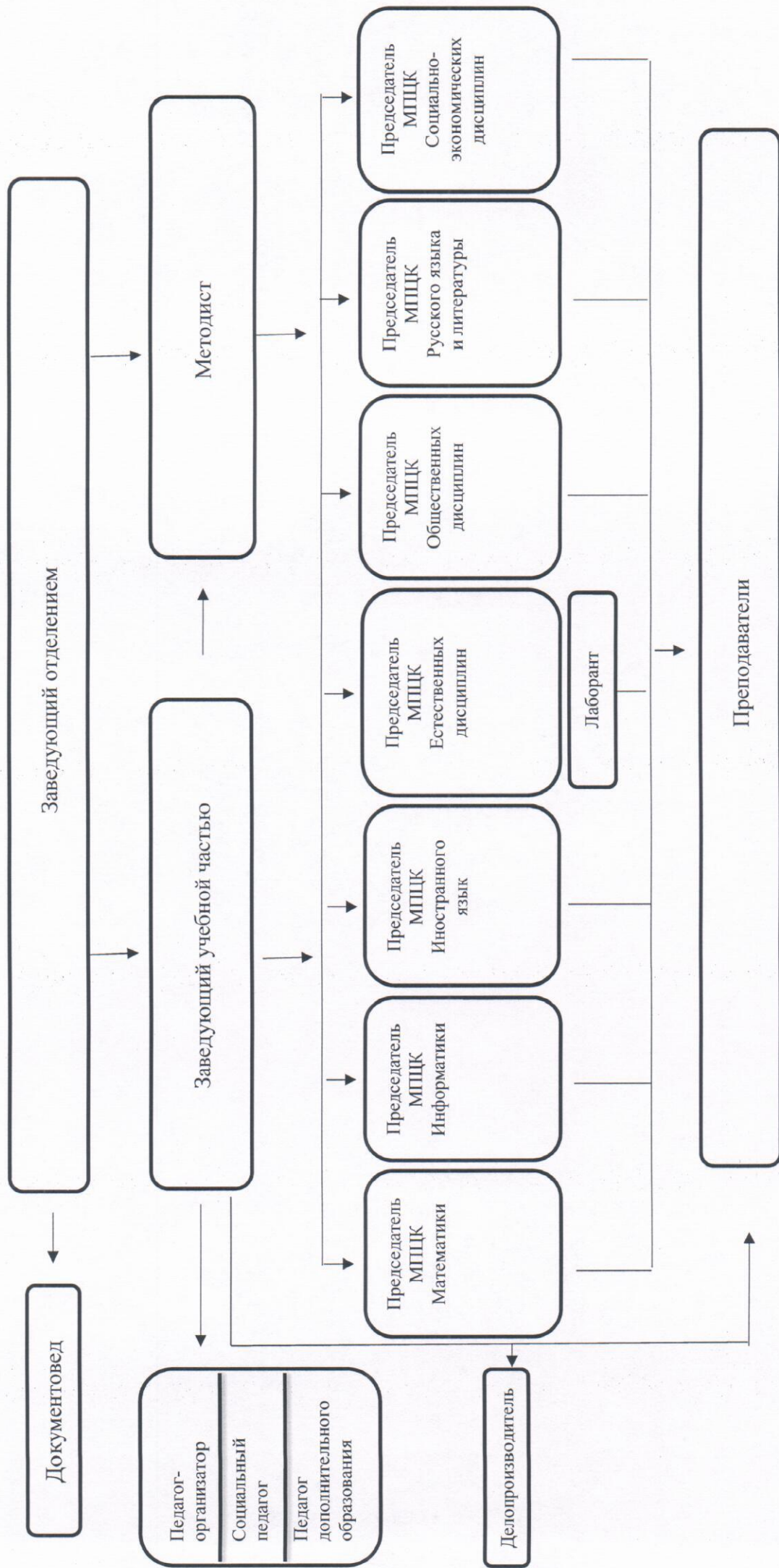
7.8. В части организации и обеспечения проживания в общежитии отделение взаимодействует с управлением социальной инфраструктуры.

7.9. По вопросам материально-технического обеспечения специальностей отделение взаимодействует с отделом закупок и центром информатизации образования.

7.10. Отделение может устанавливать внешние связи с учебными заведениями, общественными организациями, соответствующими профилю отделения с целью повышения результативности образовательной, социально-педагогической деятельности, финансово-хозяйственной деятельности, при этом руководитель отделения согласовывает свои действия с директором колледжа.




Организационная структура отделения общеобразовательных программ



**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**к Положению об отделении общеобразовательных программ**

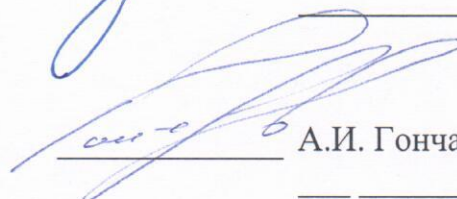
Разработчик:

Заведующий отделением  
общеобразовательных программ


  
\_\_\_\_\_ Г.А. Романова  
\_\_\_\_\_ 2019

СОГЛАСОВАНО

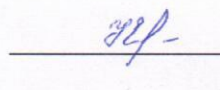
и.о. Начальника юридического отдела

  
\_\_\_\_\_ А.И. Гончаров  
\_\_\_\_\_ 2019

Начальник отдела  
нормативно-методической документации

  
\_\_\_\_\_ А.П. Вакуленко  
\_\_\_\_\_ 2019

Заместитель директора по учебной работе

  
\_\_\_\_\_ Н.В. Евладова  
\_\_\_\_\_ 2019