

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

_____ Е.В. Васина

_____ 20__

ПОЛОЖЕНИЕ

01.09.2023

№ 10

О Центре развития

1. Общие положения

1.1. Центр развития (далее – ЦР, центр) является структурным подразделением СПб ГБПОУ «Петровский колледж» (далее – колледж).

1.2. ЦР создается и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.3. ЦР осуществляет свою деятельность под оперативным руководством директора колледжа и заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. ЦР возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом директора колледжа.

1.5. Работники ЦР назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора колледжа по представлению начальника центра.

1.6. В своей деятельности ЦР руководствуется:

— Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

— Государственными и международными стандартами по обеспечению качества в области образования.

— другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования;

— Уставом СПб ГБПОУ «Петровский колледж»;

— Программой развития колледжа;

— приказами и распоряжениями директора колледжа;

— настоящим положением.

1.7. Настоящее положение утверждается директором колледжа и действует до принятия нового или ликвидации подразделения. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора колледжа.

2. Цель и задачи

2.1. Центр развития создан в целях планирования, анализа и развития деятельности колледжа.

2.2. Задачи центра:

2.2.1. Разработка и реализация стратегии инновационного развития колледжа;

2.2.2. Организация и координация инновационной и проектной деятельности колледжа;

2.2.3. Реализация научно-обоснованной системы планирования деятельности

колледжа (стратегическое, долгосрочное, текущее);

2.2.4. Организация и проведение анализа деятельности колледжа *(в части реализации инновационной и проектной деятельности, проведения самообследования, мониторинга достижений колледжа)*;

2.2.5. Обеспечение реализации системы менеджмента качества (СМК) в деятельности колледжа;

2.2.6. Организация деятельности колледжа по подготовке и участию в конкурсах профессионального мастерства.

2.2.7. Организация и координация заседаний коллегиальных органов управления колледжа *(Общее собрание (конференция) работников и обучающихся, Педагогический совет)*, мероприятий на базе колледжа *(чемпионаты профессионального мастерства, мероприятия для педагогических работников системы СПО, иные мероприятия в соответствии с приказами и распоряжениями руководства, мероприятия в рамках межрегионального и международного сотрудничества)*.

2.2.8. Организация повышения квалификации внешних педагогических работников.

3. Функции

3.1. Разработка стратегии инновационного развития колледжа.

3.2. Организация и координация проектной деятельности колледжа, координация и мониторинг деятельности рабочих групп.

3.3. Анализ и обобщение результатов проектной деятельности колледжа.

3.4. Ведение инновационных проектов колледжа в соответствии с приказами и распоряжениями руководства.

3.5. Координация деятельности структурных подразделений по вопросам развития колледжа: организация и проведение совещаний по обсуждению актуальных вопросов развития колледжа, подготовке к мероприятиям.

3.6. Разработка планов работы колледжа (стратегических, долгосрочных, текущих).

3.7. Разработка и актуализация Программы развития колледжа.

3.8. Организация разработки плановой и отчетной документации колледжа; координация деятельности структурных подразделения колледжа по своевременной подготовке планов и отчетов о деятельности.

3.9. Проведение мониторинга выполнения планов работы колледжа.

3.10. Обеспечение функционирования и совершенствования системы менеджмента качества в деятельности колледжа; организация независимой оценки и поддержания результативности СМК.

3.11. Проведение ежегодного анкетирования основных групп потребителей образовательных услуг колледжа и анализ результатов анкетирования с целью постоянного мониторинга качества условий осуществления образовательной деятельности.

3.12. Разработка методических и информационных материалов об организации и осуществлении проектной деятельности колледжа *(во взаимодействии с методическим отделом и иными структурными подразделениями колледжа)*;

3.13. Организация и проведение ежегодного самообследования за прошедший календарный год *(не позднее первого апреля текущего года)*, представление итогового отчета учредителю; размещение итогов самообследования в

информационных каналах колледжа.

3.14. Проведение мониторинга достижений колледжа.

3.15. Подготовка и организация проведения Общих собраний (конференций) работников и обучающихся и Педагогических советов колледжа в соответствии с приказами и распоряжениями руководства.

3.16. Организация и проведение мероприятий на базе колледжа: конференций, круглых столов и иных мероприятий в соответствии с поручениями руководства.

3.17. Координация подготовки работников колледжа к участию в конкурсных мероприятиях (премия Правительства Санкт-Петербурга и др.).

3.18. Организация и проведение мероприятий для педагогических работников системы СПО (*работников колледжа и сторонних граждан*): организация и проведение обучающих семинаров, научно-практических конференций и др.

3.19. Обеспечение реализации плана по участию колледжа в чемпионатном движении «Профессионалы».

3.20. Организация участия и координация подготовки обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства.

3.21. Организация участия представителей колледжа (обучающихся и/или работников) в корпоративных и отраслевых чемпионатах профессионального мастерства.

3.22. Организация участия представителей колледжа (обучающихся и/или работников) в чемпионате Абилимпикс.

3.23. Организация проведения конкурсов профессионального мастерства для обучающихся образовательных организаций на базе колледжа в соответствии с приказами и распоряжениями руководства.

3.24. Подготовка документов, оформление конкурсной документации для участия в конкурсах в рамках компетенции центра.

3.25. Координация деятельности экспертного сообщества колледжа (в рамках конкурсов профессионального мастерства).

3.26. Разработка рекомендаций для актуализации образовательных программ в части соответствия профессиональным стандартам и документации по участию в чемпионатном движении «Профессионалы» (*во взаимодействии с методическим отделом*).

3.27. Анализ итогов подготовки, участия, проведения конкурсов профессионального мастерства.

3.28. Мониторинг и анализ деятельности колледжа по реализации плана мероприятий чемпионатного движения «Профессионалы»; анализ достижения целевых показателей проекта; ведение сводной отчетной документации по реализации плана мероприятий проекта.

3.29. Организация повышения квалификации для внешних педагогических работников;

3.30. Организация и координация мероприятий в рамках межрегионального и международного сотрудничества.

4. Организационная структура

4.1. Структура и штатная численность ЦР утверждается директором колледжа по представлению начальника ЦР.

4.2. Структура и штатная численность ЦР могут изменяться исходя из внешних условий и внутренних особенностей деятельности ЦР и колледжа в целом.

4.3. Начальник ЦР разрабатывает функциональные обязанности работников центра.

5. Права

5.1. Работники ЦР имеют право:

5.1.1. Участвовать в работе Педагогического совета, Методического совета, Общих собраний (конференций) работников и обучающихся колледжа, студенческих вечерах и других общих мероприятиях колледжа.

5.1.2. Вносить предложения по организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического Совета, Методического Совета, иных органов управления колледжа в рамках своей компетенции.

5.1.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.

5.1.4. По согласованию с руководителями структурных подразделений привлекать работников структурных подразделений колледжа к подготовке плановой и отчетной документации (в зоне своей ответственности), а также к проведению мероприятий, организуемых центром.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения возложенных на центр задач и функций несет начальник центра.

6.2. Начальник центра несет ответственность за:

6.2.1. организацию работы центра по выполнению им возложенных на него задач и функций;

6.2.2. соблюдение действующего законодательства в процессе руководства центром;

6.2.3. своевременное и квалифицированное выполнение приказов и распоряжений руководства;

6.2.4. состояние трудовой и исполнительской дисциплины в центре;

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

6.3. Ответственность работников центра устанавливается трудовым договором, должностной инструкцией.

7. Взаимодействие (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, ЦР взаимодействует в пределах своей компетенции со структурными подразделениями колледжа, органами местного самоуправления и сторонними организациями.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к Положению о Центре развития
от _____ № _____

Разработчик:

Начальник центра

О.В. Вахманова
_____20__

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-
воспитательной работе

А.В. Куликов
_____20__

Юрисконсульт

А.А. Малинина
_____20__