

Комитет по образованию
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
педагогический колледж № 1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга
(ГБПОУ Некрасовский педколледж № 1)

ПРИНЯТО
Советом
ГБПОУ Некрасовского педколледжа № 1
Протокол от 27.11.2014 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 28.11.2014 № 210
директор
ГБПОУ Некрасовского педколледжа № 1
Т.А. Полякина



Положение
о структурном подразделении - Консультационном центре «Перспективы» -
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
педагогическом колледже № 1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Консультационный центр «Перспективы» (далее – Центр) является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения педагогического колледжа № 1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга (далее – колледж), не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Положения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности Центра по оказанию всесторонней помощи, направленной на поддержку деятельности индивидуальных предпринимателей и частных образовательных организаций, осуществляющих деятельность на территории Санкт-Петербурга по образовательным программам дошкольного образования, присмотру и уходу за детьми в возрасте от 0 до 7 лет (далее – Организации для детей дошкольного возраста).

1.3. Место нахождения Центра: 198152, Санкт-Петербург, улица Примакова, дом 10.

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- иными федеральными нормативными актами, Уставом Санкт-Петербурга, законодательными и нормативными актами Санкт-Петербурга и органов управления образованием всех уровней;
- Уставом колледжа;
- настоящим Положением;
- локальными актами колледжа.

1.5. В соответствии с Уставом колледжа в Центре не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2. Основные цели и задачи Центра

2.1. Основными целями деятельности Центра являются:

- консультирование Организаций для детей дошкольного возраста с целью поддержки развития в Санкт-Петербурге негосударственного сектора дошкольного образования, деятельности по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 0 до 7 лет;
- ведение Реестра Организации для детей дошкольного возраста;
- содействие в организации практической подготовки обучающихся колледжа по специальностям «Дошкольное образование», «Специальное дошкольное образование».

2.2. Основными задачами Центра являются:

- мониторинг востребованности услуг Центра;
- оказание юридической помощи Организациям для детей дошкольного возраста;
- методическое сопровождение деятельности Организаций для детей дошкольного возраста;
- организация деятельности по повышению квалификации, подготовки и переподготовки кадров в области дошкольного образования, деятельности по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 0 до 7 лет;
- осуществление информационного сопровождения Организаций для детей

дошкольного возраста по вопросам лицензирования образовательной деятельности в области дошкольного образования;

- оказание консультационной помощи преподавателям колледжа, осуществляющим профессиональную деятельность по специальностям «Дошкольное образование», «Специальное дошкольное образование»;

- оказание консультационной помощи обучающимся колледжа по специальностям «Дошкольное образование», «Специальное дошкольное образование».

3. Основные функции Центра

3.1. Основными функциями Центра являются:

- организация работы по информированию населения о своей деятельности;

- проведение мониторинга, направленного на выявление востребованности услуг Центра;

- организация работы по сбору и анализу информации для ведения Реестра Организации для детей дошкольного возраста;

- организация работы по оказанию юридической помощи Организациям для детей дошкольного возраста;

- информационное сопровождение процесса получения соискателями лицензии на ведение образовательной деятельности в области дошкольного образования;

- организация методического сопровождения деятельности Организаций для детей дошкольного возраста;

- создание и совершенствование методической базы по дошкольному образованию, деятельности по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 0 до 7 лет, необходимой для осуществления своей деятельности;

- организация обучающих семинаров различной направленности в сфере дошкольного образования, деятельности по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 0 до 7 лет;

- применение в своей методической работе инновационных технологий в области дошкольного образования, деятельности по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 0 до 7 лет;

- осуществление интеграционной связи с другими подразделениями колледжа для достижения целей деятельности Центра;

- осуществление сотрудничества со сторонними организациями и специалистами, необходимое для достижения основных целей деятельности Центра;

- налаживание партнерских связей с государственными образовательными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования;

- проводит обучающие семинары, индивидуальные консультации в области дошкольного образования, деятельности по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 0 до 7 лет для преподавателей колледжа, осуществляющих профессиональную деятельность по специальностям «Дошкольное образование», «Специальное дошкольное образование»;

- проводит обучающие семинары, индивидуальные консультации в области дошкольного образования, деятельности по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 0 до 7 лет для обучающихся колледжа по специальностям «Дошкольное образование», «Специальное дошкольное образование».

- подготовка ежегодного письменного аналитического отчета о результатах деятельности Центра и его представление в Комитет по образованию и на Общем собрании трудового коллектива и представителей обучающихся колледжа, Педагогическом совете колледжа;

- участие в подготовке нормативных локальных актов, регламентирующих

деятельность Центра.

3.2. Центр осуществляет свою деятельность по утвержденному директором колледжа плану работы на календарный год.

3.3. Центр по требованию вышестоящего руководства предоставляет текущую и отчетную документацию.

3.4. Центр несет ответственность за:

- ненадлежащее осуществление профессиональной деятельности работниками Центра, некачественное выполнение поставленных задач и возложенных на него функций.
- несоблюдение законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Устава колледжа, Положения о Центре.

3.5. Ответственность работников Центра устанавливается должностными инструкциями.

4. Права и обязанности работников и посетителей Центра

4.1. К работникам Центра относятся физические лица, принятые на работу в Центр и состоящие в трудовых отношениях с колледжем.

4.2. Обязанности, права и ответственность работников Центра устанавливаются должностной инструкцией в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. Работники Центра несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение (неисполнение) должностных обязанностей;
- несоблюдение законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Устава колледжа, Положения о Центре.

4.4. К посетителям Центра относятся юридические и физические лица, которые осуществляют свою деятельность на территории Санкт-Петербурга по образовательным программам дошкольного образования, присмотру и уходу за детьми в возрасте от 0 до 7 лет.

4.5. Посетители Центра имеют право на бесплатную, профессиональную, своевременную помощь со стороны Центра по направлениям работы Центра.

5. Управление Центром

5.1. Общее руководство деятельностью Центра осуществляет директор, который:

- издает приказ о назначении руководителя Центра;
- утверждает структуру и штатное расписание Центра;
- утверждает локальные нормативные акты по направлениям деятельности Центра;
- утверждает режим и график работы Центра;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Центра.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет заведующий Центром, который:

- планирует, организует и контролирует деятельность Центра;
- несет персональную ответственность за качество, эффективность и результативность работы Центра, сохранность и эксплуатацию оборудования и иного имущества, закрепленного за Центром;
- регулярно отчитывается о результатах работы перед вышестоящим руководством.

Обязанности, права и ответственность заведующего Центром закреплены в его должностной инструкции.

5.3. Заведующий Центром непосредственно подчиняется директору, заместителю директора по направлению деятельности.

5.4. Руководитель Центра может быть освобожден от своих обязанностей приказом директора на основании личного заявления, по истечении срока действия заключенного

трудового договора, либо досрочно за нарушение условий трудового договора или трудового законодательства Российской Федерации.

5.5. Прекращение деятельности Центра производится на основании приказа директора по письменному согласованию с Учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.