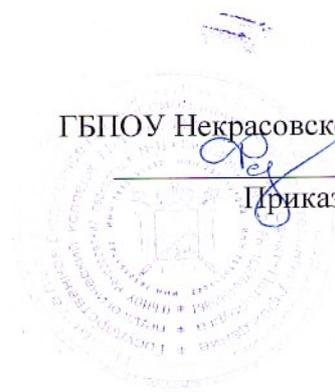


**Комитет по образованию  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
педагогический колледж № 1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга  
(ГБПОУ Некрасовский педколледж № 1)**

ПРИНЯТО  
Советом  
ГБПОУ Некрасовского педколледжа № 1  
Протокол от 29.08.2024 № 1



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор  
ГБПОУ Некрасовского педколледжа № 1  
Е.Ю. Федотова  
Приказ от 29.08.2024 № 1-ла

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

Санкт-Петербург  
2024

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о службе структурного подразделения «Консультационный центр «Перспективы» определяет цель, задачи, функции и порядок управления службой структурного подразделения Консультационный центр «Перспективы».

1.2. «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.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности Центра по оказанию всесторонней помощи, направленной на поддержку и сопровождение частных дошкольных образовательных организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Санкт-Петербурга по образовательным программам дошкольного образования, присмотру и уходу за детьми в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

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 правовыми и распорядительными актами;
- Уставом Санкт-Петербурга;
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- иными законодательными и нормативными правовыми и распорядительными актами Санкт-Петербурга;
- иными нормативными правовыми и распорядительными актами Комитета по образованию;
- Уставом колледжа;
- настоящим Положением;
- локальными актами колледжа.

1.5. В состав Центра могут входить работники, занимающие следующие должности:  
заведующий;  
юрисконсульт;  
методист;

иные должности, необходимые для достижения основных целей деятельности Центра и надлежащего осуществления функций службы, установленных настоящим Положением.

1.6. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, выделяемых колледжу на выполнение Государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

## **2. Основные цель и задачи деятельности Центра**

2.1. Основной целью деятельности Центра является поддержка и сопровождение частных дошкольных образовательных организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Санкт-Петербурга по образовательным программам дошкольного образования, присмотру и уходу за детьми

в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (далее – Организации для детей дошкольного возраста).

2.2. Основными задачами 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 2 месяцев до 7 лет по вопросам дошкольного образования;

- методическая, юридическая, информационная поддержка деятельности Организаций для детей дошкольного возраста;

- создание и совершенствование методической базы по дошкольному образованию, деятельности по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, необходимой для осуществления своей деятельности;

- организация деятельности по повышению квалификации, подготовки и переподготовки кадров в области дошкольного образования, деятельности по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;

- ведение Реестра Организаций для детей дошкольного возраста;

- организация Санкт-Петербургского конкурса профессионального мастерства работников Организаций для детей дошкольного возраста;

- организация участия работников Организаций для детей дошкольного возраста в конкурсном движении Санкт-Петербурга и Российской Федерации по компетенциям дошкольного образования;

- привлечение работников Организаций для детей дошкольного возраста к деятельности сообщества работодателей Санкт-Петербурга с целью их участия в подготовке специалистов среднего звена;

- привлечение работников Организаций для детей дошкольного возраста к проведению конференций, семинаров, форумов и пр. по компетенции «Дошкольное образование»;

- содействие в установлении и укреплении делового сотрудничества между государственными образовательными учреждениями и Организациями для детей дошкольного возраста;

- содействие развитию негосударственного сектора дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми в возрасте от 2 месяцев до 7 лет Санкт-Петербурга с целью наиболее полного удовлетворения потребностей в дошкольных образовательных услугах и услугах по присмотру и уходу за детьми.

### **3. Функции Центра**

3.1. Основными функциями Центра являются:

- осуществление планирования работы службы;

- проведение мониторинга востребованности услуг Центра;

- организация работы по информированию физических и юридических лиц о своей деятельности;

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

- организует работу по проведению консультирования Организаций для детей дошкольного возраста по вопросам дошкольного образования, деятельности по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;

- осуществляет ведение журнала проведения консультаций Организаций для детей дошкольного возраста по вопросам дошкольного образования, деятельности по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;

- организация работы по оказанию юридической поддержки деятельности Организаций для детей дошкольного возраста, в том числе по вопросам получения соискателями лицензии на ведение образовательной деятельности в области дошкольного

образования;

- организация работы по оказанию методической поддержки деятельности Организаций для детей дошкольного возраста;

- организация работы по созданию методических разработок, материалов по дошкольному образованию, деятельности по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, необходимым для осуществления своей деятельности;

- организация работы по проведению семинаров, мастер-классов, форумов и других мероприятий различной направленности с участием работников Организаций для детей дошкольного возраста в сфере дошкольного образования, деятельности по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, в том числе с участием государственных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования;

- применение в своей методической работе инновационных технологий в области дошкольного образования, деятельности по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;

- организация работы по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки кадров для работников Организаций для детей дошкольного возраста в области дошкольного образования, деятельности по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;

- организация работы по проведению и методическому сопровождению Санкт-Петербургского конкурса профессионального мастерства работников Организаций для детей дошкольного возраста;

- разработка Положения о Санкт-Петербургском конкурсе профессионального мастерства работников Организаций для детей дошкольного возраста;

- организация работы по информированию Организаций для детей дошкольного возраста о конкурсах профессионального мастерства в области дошкольного образования, деятельности по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, в которых работники Организаций для детей дошкольного возраста могут принять участие;

- осуществление методического сопровождения участия работников Организаций для детей дошкольного возраста в конкурсах профессионального мастерства в области дошкольного образования, деятельности по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;

- осуществление деятельности по организации участия работников Организаций для детей дошкольного возраста в работе по подготовке специалистов среднего звена по специальности «Дошкольное образование», «Специальное дошкольное образование», в том числе в работе по написанию обучающимися выпускных квалификационных работ, практической подготовке обучающихся;

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

- осуществление сотрудничества со сторонними организациями и специалистами, необходимого для достижения основной цели деятельности Центра;

- осуществление работы по налаживанию партнерских связей с государственными образовательными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования;

- организация работы по реализации иных проектов с участием Организаций для детей дошкольного возраста в сфере дошкольного образования, деятельности по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, в целях достижения основной цели деятельности Центра;

- организация работы по выполнению поручений Комитета по образованию, директора в соответствии с компетенцией для достижения цели деятельности Центра;

- осуществление деятельности по подготовке письменных аналитических отчетов о

результатах деятельности Центра и их представление в Комитет по образованию и на Общем собрании работников и представителей обучающихся колледжа, Педагогическом совете колледжа;

– участие в подготовке локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Центра;

– выполнение иных функций, необходимых для достижения цели деятельности Центра.

3.2. Центр осуществляет свою деятельность по согласованному Комитетом по образованию и утвержденному директором Плану работы (мероприятий) на год.

3.3. Отчетной документацией Центра о выполнении государственной работы является отчет о выполнении плана работы (мероприятий). Отчетность о выполнении государственной работы представляется 1 раз в год по истечении отчетного периода, а также по запросу.

3.4. Мероприятия Центра проводятся в соответствии с утвержденным Планом работы на год на основании распоряжений заведующего Центром.

3.5. Информация о деятельности, результатах работы Центра публикуется на официальном сайте колледжа.

3.6. Центр по запросу Комитета по образованию, директора предоставляет текущую и отчетную документацию.

3.7. Необходимость ведения иной документации, не установленной настоящим Положением, определяется Центром самостоятельно.

3.8. Центр несет ответственность за:

– ненадлежащее осуществление профессиональной деятельности работниками Центра, некачественное выполнение поставленных задач и возложенных на него функций.

– несоблюдение законодательства Российской Федерации Санкт-Петербурга, Устава колледжа, Положения о Центре.

3.9. Ответственность работников Центра устанавливается должностными инструкциями.

#### **4. Управление Центром**

4.1. Директор колледжа:

– издает приказ о назначении заведующего Центром;

– утверждает структуру и штатное расписание Центра;

– утверждает локальные нормативные акты по направлениям деятельности Центра;

– утверждает режим работы Центра;

– утверждает график работы работников Центра;

– несет ответственность за уровень квалификации работников Центра

4.2. Общую координацию и контроль деятельности службы осуществляет заместитель директора по направлению деятельности. Заместитель директора по направлению деятельности определяется приказом директора по утверждению структуры управления колледжем.

4.3. Непосредственное руководство деятельностью службы осуществляет заведующий службой, который:

– планирует, организует и контролирует деятельность Центра;

– издает распоряжения об организации и проведении мероприятий Центра в соответствии с утвержденным Планом работы (мероприятий) на год;

– несет персональную ответственность за качество, эффективность и результативность работы Центра, сохранность и эксплуатацию оборудования и иного имущества, закрепленного за Центром, достижение объемных и качественных показателей выполнения государственной работы, предусмотренных Государственным заданием на оказание государственных услуг (выполнение работ) колледжем;

–регулярно отчитывается о результатах работы Центра перед вышестоящим руководством.

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

4.4. Заведующий Центром назначается приказом директора по согласованию с заместителем по направлению деятельности.

4.5. Состав Центра утверждается приказом директора по представлению заведующего Центром по согласованию с заместителем директора по направлению деятельности.

4.6. Заведующий Центром непосредственно подчиняется заместителю директора по направлению деятельности.

4.7. Заведующий Центром 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.

4.8. Работники Центра непосредственно подчиняются заведующему Центром.

4.9. Ответственность работников Центра устанавливается должностными инструкциями.

4.10. Центр по запросу директора, заместителей директора по направлению деятельности предоставляет текущую и отчетную документацию.

4.11. Необходимость ведения документации, помимо установленной настоящим Положением, определяется Центром самостоятельно.

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

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение принимается Советом колледжа, и утверждается приказом директора. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует неопределенный срок.

5.2. Дальнейшие изменения вносятся по мере необходимости. Изменения и дополнения к Положению принимаются в том же порядке, что и само Положение. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с требованиями законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих соответствующие нормы права, а также локальными и (или) распорядительными актами колледжа.