

Министерство образования и науки Самарской области

Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального образования Самарской области  
Центр профессионального образования  
(ЦПО Самарской области)

**СОГЛАСОВАНО**  
Протоколом Совета  
ЦПО Самарской области

от 12.04.2021 № 5

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора  
ЦПО Самарской области

от 12.04.2021 № 67/1-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурном подразделении**  
**«Отдел образовательных программ и технологий»**

г. Самара, 2021

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Отдел образовательных программ и технологий (далее – отдел) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области Центра профессионального образования (далее – ЦПО Самарской области).
- 1.2. Отдел создан на основании приказа директора ЦПО Самарской области от 12.04.1999. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ЦПО Самарской области.
- 1.3. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора ЦПО Самарской области.
- 1.4. Отдел в своей деятельности подчиняется непосредственно заместителю директора по образовательной и инновационной деятельности.
- 1.5. В своей деятельности отдел руководствуется следующими нормативными документами:
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Трудовым законодательством Российской Федерации;
  - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - нормативными правовыми актами в сфере образования;
  - Уставом ЦПО Самарской области;
  - Коллективным договором;
  - правилами по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
  - приказами и распоряжениями директора ЦПО Самарской области;
  - настоящим Положением;
  - должностными инструкциями работников отдела.
- 1.6. Содержание деятельности отдела определяется государственным заданием ЦПО Самарской области (далее – Государственное задание).

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

- 2.1. Методическое сопровождение деятельности профессиональных образовательных организаций по реализации образовательных программ среднего профессионального образования на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – СПО, ФГОС СПО).
- 2.2. Координация деятельности региональных учебно-методических объединений по укрупненным группам направлений и специальностей, заместителей директоров по учебной и методической работе, методистов (далее – УМО) по разработке и актуализации нормативного, технологического и учебно-методического обеспечения образовательных

программ СПО, решению задач подготовки кадров в соответствии с современными требованиями.

### **III. ФУНКЦИИ**

- 3.1. Методическое сопровождение реализации ФГОС СПО профессиональными образовательными организациями Самарской области.
- 3.2. Разработка<sup>1</sup> модельных образовательных программ, методических материалов и образовательных ресурсов.
- 3.3. Экспертиза учебно-программной документации и учебно-методических материалов, разработанных в профессиональных образовательных организациях, на предмет их соответствия требованиям ФГОС СПО, квалификационным требованиям работодателей и иным требованиям, предъявляемым к указанным видам учебно-программной и методической продукции.
- 3.4. Оказание консультативной помощи педагогическим и руководящим работникам профессиональных образовательных организаций по вопросам разработки и реализации образовательных программ СПО, создания методических материалов и образовательных ресурсов.
- 3.5. Обучение педагогических работников профессиональных образовательных организаций проектированию и реализации образовательного процесса на основе современных образовательных технологий, активных и интерактивных форм и методов работы.
- 3.6. Взаимодействие с предприятиями и организациями по вопросам актуализации требований к образовательным результатам, разработки и реализации инновационных образовательных программ и технологий.
- 3.7. Оказание консультативной помощи педагогическим и руководящим работникам профессиональных образовательных организаций по вопросам разработки и реализации проектов региональных инновационных площадок в сфере образования.
- 3.8. Организация и проведение конференций и семинаров.
- 3.9. Координация работы УМО.

### **IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

- 4.1. Отдел имеет права и полномочия:
  - 4.1.1. Планировать деятельность отдела в соответствии с Государственным заданием, в рамках задач, стоящих перед отделом.
  - 4.1.2. Принимать самостоятельные решения и осуществлять действия в пределах компетенции отдела.

---

<sup>1</sup> В том числе с привлечением представителей работодателей и(или) представителей профессиональных образовательных организаций.

- 4.1.3. Представлять ЦПО Самарской области и выступать от его имени в пределах компетенции отдела.
- 4.1.4. Запрашивать и получать из других структурных подразделений ЦПО Самарской области оперативную информацию по вопросам компетенции отдела.
- 4.1.5. Самостоятельно взаимодействовать с различными службами, ведомствами и профессиональными образовательными организациями по вопросам компетенции отдела.
- 4.1.6. Давать рекомендации и разъяснения, проводить консультации по направлениям деятельности отдела.
- 4.1.7. Вносить предложения руководству ЦПО Самарской области по повышению эффективности работы отдела, поощрению работников отдела и их дисциплинарной ответственности в соответствии с действующими нормативными документами.
- 4.1.8. Пользоваться всеми правами работников ЦПО Самарской области, закрепленными в Уставе ЦПО Самарской области и коллективном договоре.
- 4.2. Отдел имеет право на обеспечение со стороны руководства нормативных условий для выполнения служебных обязанностей и сохранности документов.

## **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций и задач, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела.
- 5.2. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:
  - организацию деятельности отдела по выполнению возложенных на отдел задач и функций;
  - организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов;
  - соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины;
  - обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и соблюдение правил пожарной безопасности;
  - подбор, расстановку и деятельность работников отдела.
- 5.3. Ответственность других работников устанавливается должностными инструкциями.

## **VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

- 6.3. Организация работы Отдела со структурными подразделениями ЦПО Самарской области регламентируется локальными нормативными актами и организационно-распорядительной документацией ЦПО Самарской области, определяющими порядок взаимодействия в рамках проектов и программ.