

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Е.В. Васина

2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

02.09.2019

№ 16-П



Об отделении экономики и финансов

**1. Общие положения**

1.1. Отделение экономики и финансов (сокращенное наименование - ОЭФ) является структурным подразделением СПб ГБПОУ «Петровский колледж» (далее - колледж).

1.2. На отделении экономики и финансов (далее-отделение) осуществляется подготовка специалистов среднего звена по нескольким специальностям по всем формам обучения как за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), так и по договорам об оказании платных образовательных услуг, за счет средств физических и (или) юридических лиц. Реализуются программы дополнительного профессионального образования и краткосрочных курсов профессиональной подготовки в соответствии с профилем отделения.

1.3. В своей деятельности ОЭФ руководствуется:

— Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 ОЭФ осуществляет заведующий отделением, назначенный директором колледжа из числа работников, имеющих высшее образование. Заведующий отделением несет ответственность за всю работу отделения.

1.5. Заведующий отделением является членом Педагогического и Методического Советов колледжа.

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



1.7. Задачи работникам ОЭФ, 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 ОЭФ организуется по планам, разработанным на учебный год и утвержденным директором колледжа.

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

## **2. Организационная структура**

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

2.2. Структура и штатная численность ОЭФ может пересматриваться в связи с изменением внешних условий и внутренних особенностей деятельности Отделения и Колледжа в целом.

2.3. Должностные инструкции работников ОЭФ, содержащие права, обязанности, степень ответственности работников, разрабатывает заведующий отделением и утверждаются директором Колледжа.

2.4. Структура приведена в приложении к Положению об отделении экономики и финансов.

## **3. Основные задачи**

3.1. Организация образовательного процесса в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов СПО по специальностям ОЭФ по различным формам обучения.

3.2. Непрерывное совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода, расширения номенклатуры услуг в соответствии с тенденциями развития науки, практики и изменений запросов рынка труда, использование 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 специальностям ОЭФ.

3.6. Развитие различных форм обучения и курсовой подготовки.

3.7. Развитие социального партнерства и приносящий доход деятельности.

3.8. Развитие и поддержание материально-технической базы ОЭФ.

3.9. Реализация мероприятий совместно с Многофункциональным центром профессиональных квалификаций и трудоустройства, направленных на трудоустройство выпускников.

## **4. Функции**

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



4.2. Учебная и учебно-методическая работа ОЭФ реализуется в сотрудничестве с Методическим и Учебным отделами колледжа:

- Осуществление контроля за качеством преподавания дисциплин, профессиональных модулей и качеством организации практики.
- Организация учета посещаемости занятий и успеваемости обучающихся.
- Осуществление контроля за дисциплиной обучающихся и слушателей.
- Организация консультаций и дополнительных занятий.
- Организация контроля за работой обучающихся в период курсового, дипломного проектирования, и во время производственной (профессиональной) практики.
- Подготовка материалов к составлению расписания занятий и контроль за его выполнением.

4.3. Учебно-воспитательная работа ОЭФ реализуется в сотрудничестве с учебным и воспитательным отделами в следующих областях:

- Организация дополнительных образовательных услуг;
- Организация смотров, конкурсов, выставок, декад по дисциплинам, способствующих развитию творческого потенциала преподавателей и обучающихся;
- Участие в заседаниях стипендиальной комиссии;
- Проведение индивидуальной работы с обучающимися и родителями.

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

4.5. Организация работы по сохранению контингента, переводу обучающихся с учетом успеваемости с курса на курс, восстановлению, отчислению и выпуску обучающихся.

4.6. Разработка предложений к плану приема по специальностям ОЭФ.

4.7. Проведение профориентационной работы, организация работы по обеспечению конкурсного приема по специальностям ОЭФ.

4.8. Установление связей с предприятиями и учреждениями в целях создания условий для нормальной производственной и учебной работы обучающихся; оказание содействия трудоустройству выпускников, продолжению их обучения в ВУЗах, изучению вопросов, связанных с использованием их на производстве и ростом деловой карьеры.

4.9. За ОЭФ закрепляются учебные и административные кабинеты, лаборатории, мастерские. Работники ОЭФ несут ответственность за сохранность и развитие материально-технической базы выделенных помещений.

4.10. Работники ОЭФ выполняют свои функциональные обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором колледжа.

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

4.12. Делопроизводство на ОЭФ ведется в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной директором колледжа.

## **5. Права**

5.1. Работники и обучающиеся ОЭФ 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. ОЭФ имеет право вносить предложения по организации учебно-воспитательной работы на заседания Методического Совета, Педагогического Совета.

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 ОЭФ 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 ОЭФ несут ответственность:

6.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных 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 ЦИО.

7.5. В части организации учебных, производственных практик учебных групп отделение взаимодействует с заместителем директора по производственному обучению и трудоустройству.

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

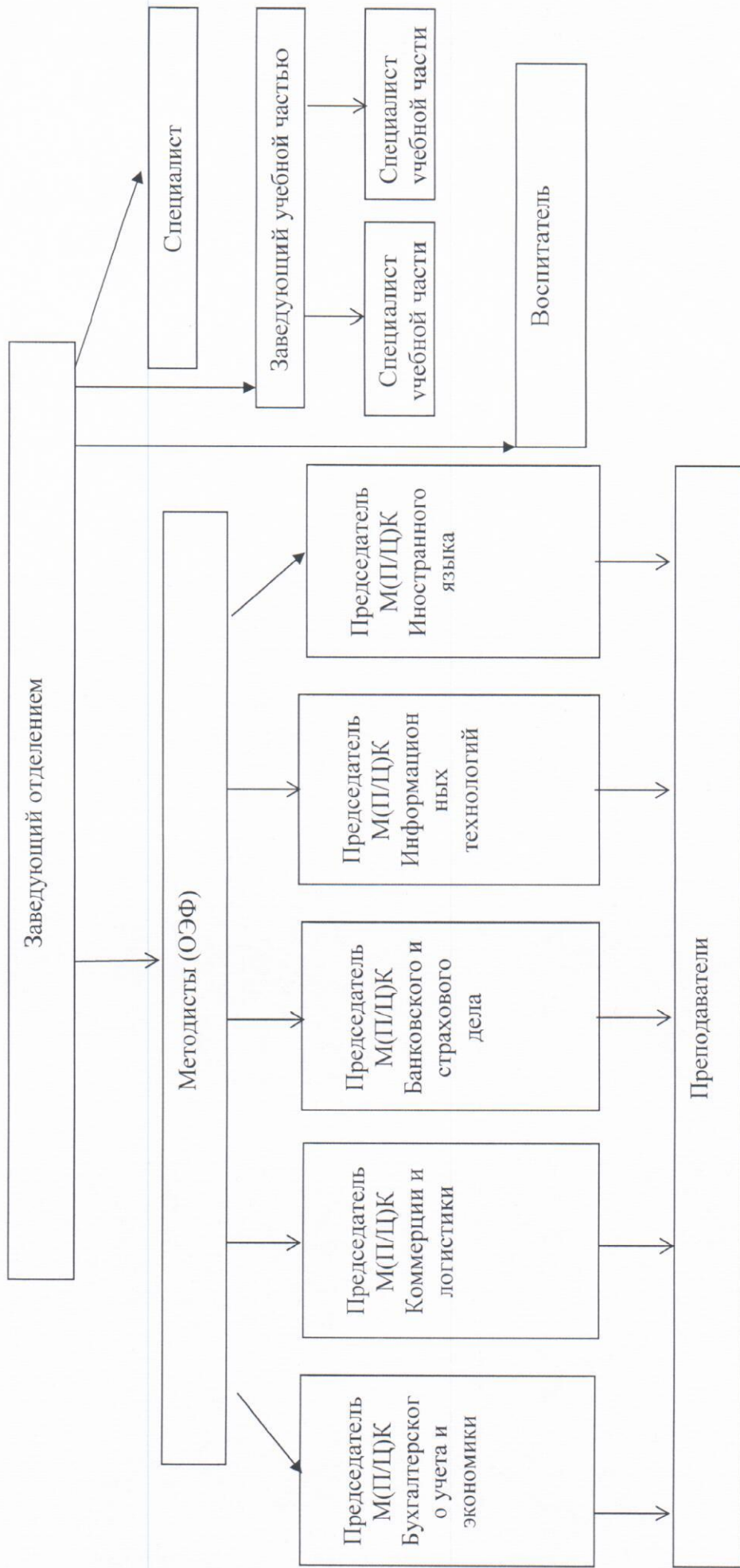
7.7. В части организации и обеспечения хозяйственной деятельности отделение взаимодействует с административно-хозяйственным отделом.

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 ОЭФ



**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**к Положению об отделении экономики и финансов**

Разработчик:

Заведующий отделением

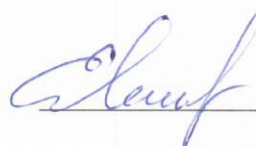


А.Ф. Андреева

\_\_\_\_\_ 2019

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела



Е.А. Милованова

\_\_\_\_\_ 2019

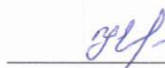
Начальник отдела  
нормативно-методической документации



А.П. Вакуленко

\_\_\_\_\_ 2019

Заместитель директора по учебной работе



Н.В. Евладова

\_\_\_\_\_ 2019