

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_ Е.В. Васина

\_\_\_\_\_ 2024

## ПОЛОЖЕНИЕ

02.09.2024 № 10

Об отделе лицензирования и  
аккредитации образовательной  
деятельности

---

### 1. Общие положения

1.1. Отдел лицензирования и аккредитации образовательной деятельности (далее – ОЛиАОД, отдел) является структурным подразделением СПб ГБПОУ «Петровский колледж» (далее – колледж).

1.2. ОЛиАОД создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.3. ОЛиАОД осуществляет свою деятельность под оперативным руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. Руководство ОЛиАОД осуществляет начальник, который назначается на должность приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности ОЛиАОД 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»;

— настоящим положением и иными локальными нормативными актами;

— Программой развития колледжа;

— приказами и распоряжениями директора колледжа и его заместителей.

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

### 2. Цель и задачи

2.1. Целью деятельности ОЛиАОД является организация и анализ участия колледжа в процедурах лицензирования и аккредитации.

2.2. Основные задачи:

2.2.1. Организация и проведение анализа деятельности колледжа *в части*

*выполнения лицензионных требований, аккредитационных показателей, показателей аккредитационного мониторинга и иных требований законодательства в части организации учебного процесса и его методического сопровождения;*

2.2.2. Организация участия колледжа в процедурах лицензирования, аккредитации, профессионально-общественной аккредитации, аккредитационного мониторинга, федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования;

2.2.3. Организация деятельности колледжа по подготовке и участию в конкурсах профессионального мастерства (кроме конкурсов профессионального мастерства «Профессионалы») и олимпиадах.

2.2.4. Организация и координация деятельности на базе колледжа Учебно-методического совета Учебно-методического объединения Комитета по науке и высшей школе.

### **3. Функции**

3.1. Подготовка и организация процедур лицензирования новых образовательных программ;

3.2. Организация участия колледжа в процедурах аккредитационного мониторинга и аккредитации образовательных программ;

3.3. Организация участия колледжа в процедурах федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования;

3.4. Планирование и организация профессионально-общественной аккредитации основных образовательных программ колледжа;

3.5. Сбор и анализ информации, необходимой для проведения процедур лицензирования, аккредитации, профессионально-общественной аккредитации, аккредитационного мониторинга и федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования;

3.6. Сбор и анализ информации о состоянии материально-технической базы колледжа в рамках реализации основных образовательных программ, организация ведения реестра учебных помещений колледжа;

3.7. Подготовка и мониторинг информации, размещённой на сайте колледжа в разделах «Образование», «Документы» в части документации по результатам лицензирования, аккредитации, аккредитационного мониторинга, профессионально-общественной аккредитации и локальных нормативных актов, регламентирующих контроль качества учебного процесса;

3.8. Контроль качества разработки рабочих учебных планов и иных компонентов основных образовательных программ, размещаемых на сайте колледжа в соответствии с чек-листом;

3.9. Планирование и координация участия обучающихся и преподавателей колледжа в мероприятиях в рамках внешнего мониторинга качества учебного процесса;

3.10. Координация участия обучающихся и преподавателей колледжа в конкурсах профессионального мастерства по специальностям и профессиям (за исключением мероприятий, проводимых в рамках Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»);

3.11. Организация сбора и анализа информации по участию обучающихся и преподавателей колледжа в конкурсах профессионального мастерства;

3.12. Планирование и организация предметных декад и декад по специальностям;

3.13. Планирование и координация работы Учебно-методического совета Учебно-методического объединения Комитета по науке и высшей школе, осуществляющего деятельность на базе колледжа;

3.14. Анализ состояния учебно-методической работы секторов Учебно-методического совета Учебно-методического объединения Комитета по науке и высшей школе, уровня активности и взаимодействия работников колледжа с Учебно-методическим советом Учебно-методического объединения Комитета по науке и высшей школе, внесение предложений по повышению их эффективности;

3.15. Участие в экспертной деятельности, в том числе в рамках Экспертного совета Учебно-методического объединения Комитета по науке и высшей школе;

3.16. Координация участия преподавателей и обучающихся колледжа в мероприятиях Учебно-методического совета Учебно-методического объединения Комитета по науке и высшей школе;

3.17. Консультирование по вопросам подготовки педагогических работников к аттестации по результатам внутреннего и внешнего мониторинга качества учебного процесса;

3.18. Подготовка справок для аттестации преподавателей по результатам внешнего мониторинга качества учебного процесса (за исключением справок по итогам промежуточной и итоговой аттестации);

3.19. Подготовка справок для педагогических работников колледжа и иных образовательных учреждений по результатам участия в мероприятиях Учебно-методического совета Учебно-методического объединения Комитета по науке и высшей школе.

#### **4. Организационная структура**

4.1. Структура и штатная численность ОЛиАОД утверждается директором колледжа по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. Структура и штатная численность ОЛиАОД может пересматриваться исходя из внешних условий и внутренних особенностей деятельности ОЛиАОД и колледжа в целом.

4.3. Работники ОЛиАОД назначаются и освобождаются от занимаемой должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

#### **5. Права и обязанности**

5.1. Работники ОЛиАОД имеют право:

5.1.1. Вносить предложения по организации образовательного процесса на заседания органов управления колледжа в рамках своей компетенции.

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

5.1.3. 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 отделом.

5.2. Начальник ОЛиАОД имеет право:

5.2.1. Участвовать в обсуждении проектов решений директора колледжа по вопросам деятельности отдела;

5.2.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую для

работы ОЛиАОД информацию, документы;

5.2.3. Давать структурным подразделениям и отдельным работникам колледжа обязательные для исполнения указания, необходимые для осуществления деятельности ОЛиАОД;

5.2.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

5.2.5. Вносить на рассмотрение директора колледжа представления о назначении, перемещении и увольнении работников, предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий.

5.3. Работники ОЛиАОД обязаны:

5.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые функции, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией.

## **6. Ответственность**

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

6.2. Начальник отдела несет ответственность за:

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

6.2.2. соблюдение действующего законодательства в процессе руководства отделом;

6.2.3. своевременное и квалифицированное выполнение приказов и распоряжений директора колледжа и его заместителей;

6.2.4. состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделе;

6.2.5. непринятие 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 отдела устанавливается трудовым договором, должностной инструкцией.

## **7. Взаимодействие (служебные связи)**

7.1. ОЛиАОД осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями колледжа в соответствии с решаемыми задачами.

7.2. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, ОЛиАОД взаимодействует в пределах своей компетенции с Комитетом по науке и высшей школе, органами местного самоуправления.

7.3. Для выполнения своих функций отдел может устанавливать внешние связи со сторонними организациями, соответствующими профилю отдела, при этом начальник отдела согласовывает свои действия с директором колледжа и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.