



Бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Омской области

«Омский колледж профессиональных технологий»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЦЕНТРЕ ИНКЛЮЗИВНОГО**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПП-СМК-03-05-05-19

УЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР № \_\_\_\_\_

Информация о внесенных изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменение

Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

<b>БПОУ ОКПТ</b>	<b>Система менеджмента качества Положение о подразделении Положение о центре инклюзивного профессионального образования</b>	ПП-СМК-03-05-05-19 Лист 2 из 15
------------------	---	------------------------------------

## **ПРЕДИСЛОВИЕ**

<b>Разработчик документа</b>	Директор С.В. Угрюмов
<b>Утвержден и введен в действие</b>	Приказом директора № 1014 от 06.09.2019 г.
<b>Дата введения в действие</b>	2019-09-09
<b>По требованиям раздела ГОСТ ISO 9001-2011</b>	5.5.1
<b>Взамен/ введен впервые</b>	Введен взамен ПП-СМК-03-05-05-17 Положение о Центре инклюзивного профессионального образования

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено и распространено в качестве оригинального издания без разрешения бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский колледж профессиональных технологий»

<b>БПОУ ОКПТ</b>	<b>Система менеджмента качества</b> Положение о подразделении <b>Положение</b> <b>о центре инклюзивного</b> <b>профессионального образования</b>	ПП-СМК-03-05-05-19 Лист 3 из 15
------------------	--	------------------------------------

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о Центре инклюзивного образования (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса (утв. Министерством образования и науки РФ 26 декабря 2013 г. № 06-2412вн), других действующих нормативных актов Российской Федерации в сфере образования, распоряжением Министерства образования Омской области от 12.07.2016г. №2141 «О создании базовой профессиональной образовательной организации, обеспечивающей поддержку функционирования системы инклюзивного профессионального образования инвалидов и лиц с ОВЗ».

1.2. Центр инклюзивного профессионального образования (далее - Центр) является структурным подразделением бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский колледж профессиональных технологий» (базовой профессиональной образовательной организации, обеспечивающей поддержку функционирования системы инклюзивного профессионального образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в области), создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа.

1.3. Полное наименование Центра: Центр инклюзивного профессионального образования.

1.4. Работой Центра руководит заместитель директора, руководитель Центра инклюзивного профессионального образования (далее - руководитель).

1.5. Принимает и увольняет руководителя Центра директор Колледжа.

1.6. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ и Омской области, приказами и распоряжениями Министерства образования Омской области, Уставом Колледжа, локальными нормативными актами Колледжа, а также настоящим Положением.

1.7. Центр инклюзивного профессионального образования реализует полномочия базовой профессиональной образовательной организации, обеспечивающей поддержку функционирования системы инклюзивного профессионального образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Омской области (далее - БПОО) в соответствии с утвержденным Положением о базовой профессиональной образовательной организации.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Основной целью деятельности Центра является:

обеспечение лицам с ограниченными возможностями здоровья доступа к качественному среднему профессиональному образованию и профессиональному обучению, необходимому для их максимальной адаптации в среде сверстников и полноценной социализации в обществе.

2.2. Задачи Центра:

БПОУ ОКПТ	<p align="center"><b>Система менеджмента качества</b>  Положение о подразделении  <b>Положение</b>  <b>о центре инклюзивного</b>  <b>профессионального образования</b></p>	ПП-СМК-03-05-05-19 Лист 4 из 15
-----------	--	------------------------------------

2.2.1. Проведение исследований по проблемам инклюзии среди специалистов, педагогических и руководящих работников профессиональных образовательных организаций для изучения профессиональных затруднений и построения эффективной системы повышения квалификации.

2.2.2. Организация обучающих мероприятий и консультационных услуг для различных специалистов, педагогических и руководящих работников профессиональных образовательных организаций.

2.2.3. Координация деятельности специалистов различных отраслей по формированию общественного мнения, ведению просветительской работы в области инклюзии.

2.2.4. Привлечение обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в различные культурно-образовательные события, соревнования в соответствии с планами воспитательной работы ПОО, чемпионат по профессиональному мастерству среди людей с инвалидностью «Абилимпикс профессионального мастерства».

2.2.5. Информационное сопровождение и методическое обеспечение профессиональных образовательных организаций по вопросам инклюзии.

### **3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА**

В соответствии с возложенными задачами Центр осуществляет следующие функции:

3.1. В области организационно-педагогической деятельности:

3.1.1. Содействие в реализации программ среднего профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного профессионального образования с применением инновационных комплексных адаптационно-образовательных технологий.

3.1.3. Содействие в организационно-педагогическом, психолого-педагогическом, медицинско-оздоровительном и социальном сопровождении обучения инвалидов и лиц из числа ОВЗ, с целью создания условий для их интеграции в образовательный процесс, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.1.4. Оценка эффективности деятельности региональной системы инклюзивного профессионального образования по программам среднего профессионального образования, профессионального обучения для лиц с инвалидностью, с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) Омской области.

3.1.5. Разработка инновационных подходов в применении образовательно-реабилитационных технологий, обеспечивающих эффективность обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

3.1.6. Организация профориентационной работы обучающихся из числа детей-инвалидов и детей с ОВЗ в регионе.

3.1.8. Решение вопросов развития и обслуживания информационно-технологической базы инклюзивного обучения, реализация программ дистанционного обучения инвалидов.

3.2. В области учебно-методической деятельности:

3.2.1. Подготовка и издание планов, программ и методических разработок в целях обеспечения адаптации, инклюзивного обучения и сопровождения образовательного процесса инвалидов и лиц с ОВЗ.

<b>БПОУ ОКПТ</b>	<b>Система менеджмента качества</b> Положение о подразделении <b>Положение</b> <b>о центре инклюзивного</b> <b>профессионального образования</b>	ПП-СМК-03-05-05-19 Лист 5 из 15
------------------	--	------------------------------------

3.2.2. Участие в разработке и реализации дистанционных on-line и off-line технологий, а также индивидуальных и коллективных форм работы в учебном процессе инвалидов и лиц с ОВЗ.

3.2.3. Участие в подготовке, переподготовке, повышении квалификации и стажировке кадров в области инклюзивного образования: педагогических работников, специалистов по сопровождению образовательного процесса системы профессионального образования.

3.3. В области информационной и координационной деятельности:

3.3.1. Сотрудничество по вопросам профессионального образования и трудоустройства инвалидов и лиц с ОВЗ с профессиональными образовательными организациями, органами государственной власти и управления, а также общественными объединениями.

3.3.2. Сотрудничество с органами управления образованием, образовательными организациями, приемной комиссией Колледжа по организационно-методическому обеспечению приема абитуриентов - инвалидов и абитуриентов с ОВЗ в Колледж.

3.3.3. Проведение исследований, открытых мероприятий, конференций и семинаров, публикация изданий научно-методического, информационного и рекламного характера.

3.3.4. Сотрудничество со средствами массовой информации с целью формирования общественного мнения по проблемам профессионального образования инвалидов и лиц с ОВЗ, их социализации и интеграции в общество.

3.3.5. Создание и ведение страницы сайта колледжа в сети «Интернет», по вопросам функционирования Центра.

3.3.6. Обмен опытом и участие в российских, региональных научных и научно-методических конференциях по проблемам доступности среднего профессионального образования инвалидов и лиц с ОВЗ.

3.3.7. Изучение международного опыта, опыта других БПОО.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА - РУКОВОДИТЕЛЯ ЦЕНТРА ИНКЛЮЗИВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

4.1. Заместитель директора должен знать:

- законодательные акты и постановления федеральных и региональных (муниципальных) органов исполнительной власти, требования приказов и распоряжений руководства организации в части, касающейся уставных видов деятельности образовательной организации;

- нормативные и методические материалы по организации системы оперативного управления структурным подразделением;

- порядок заключения договоров со сторонними организациями, порядок проведения экспертизы предплановых, предпроектных и проектных документов;

- принципы, методы, технологии анализа, изучения причин возникновения ошибок и нарушений образовательного процесса и обслуживающих его видов деятельности, ухудшения качества работ и предоставляемых внутренних и внешних услуг;

- требования руководящих документов, регламентирующих безопасность проведения индивидуальных и коллективных работ и массовых мероприятий;

- передовой отечественный и зарубежный опыт в зоне своей компетенции по должности;

<b>БПОУ ОКПТ</b>	<b>Система менеджмента качества</b> Положение о подразделении <b>Положение</b> <b>о центре инклюзивного</b> <b>профессионального образования</b>	ПП-СМК-03-05-05-19 Лист 6 из 15
------------------	--	------------------------------------

- практику оценки эффективности осуществления основных видов образовательной деятельности и иных видов работ в структурном подразделении;
  - виды выполняемых работ и услуг;
  - управление качеством реализации проектов и оказания образовательных и консультационных услуг;
  - государственную систему аккредитации и лицензирования;
  - образовательные и иные необходимые технологии, относящиеся к сфере деятельности образовательной организации;
  - внешние и внутренние факторы развития структурного подразделения образовательной организации;
  - действующее положение по оплате труда и формы материального стимулирования;
  - аспекты национального и международного законодательства в сфере своей деятельности;
  - передовой отечественный и зарубежный опыт в зоне своей ответственности.
  - порядок систематизации, учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий, в соответствии с действующими государственными, международными (региональными) и отраслевыми стандартами;
  - профиль, специализацию и особенности образовательной организации, перспективы ее развития, организацию материально - технического обеспечения образовательного процесса.
  - корпоративную культуру организации;
  - организационную структуру организации;
  - особенности обучения по интегрированным образовательным программам инклюзивного образования;
  - порядок составления планов переподготовки и повышения квалификации, образовательных программ учебных планов, учебно-методических комплексов и другой учебно-методической документации;
  - принципы, методы, технологии предоставления педагогическим работникам необходимых для осуществления профессиональной деятельности ресурсов;
  - особенности обучения по интегрированным образовательным программам, инклюзивного образования;
  - методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения; организацию управления социальным развитием организации.
  - методы и принципы организации работы с кадрами.
- 4.2. Заместитель директора должен уметь:**
- оценивать потребность в изменениях структурного подразделения образовательной организации;
  - уметь структурировать количественную и качественную информацию относительно меры достижения целей организации;
  - разрабатывать план обеспечения подразделений образовательной организации по всем видам деятельности в зоне своей ответственности в соответствии с ее стратегией и стандартами, заказами потребителей образовательных и иных услуг и заключенными договорами, а также обосновывать расчеты к ним;
  - вести учет и контроль достижения показателей реализации стратегических целей образовательной организации на уровне функционального направления и структурного подразделения;

БПОУ ОКПТ	<p align="center"><b>Система менеджмента качества</b>  Положение о подразделении  <b>Положение</b>  <b>о центре инклюзивного</b>  <b>профессионального образования</b></p>	ПП-СМК-03-05-05-19 Лист 7 из 15
-----------	--	------------------------------------

- разрабатывать и согласовывать организационные и технические предложения по вопросам, возникающим в ходе работы;
- составлять планы и иные документы, направленные на реализацию концепции развития подразделения;
- обеспечивать согласование профильных для своей деятельности частей стратегических планов образовательной организации;
- самостоятельно управлять проектами развития функционального направления и структурного подразделения образовательной организации;
- организовывать и проводить мероприятия по продвижению миссии, целей, политики, организационной культуры и ценностей образовательной организации;
- осуществлять конкретные мероприятия по формированию позитивного отношения обучающихся и педагогических работников к организационной культуре образовательной организации. Разрабатывать предложения по мерам социальной защищенности работников в рамках коллективно - договорного регулирования трудовых отношений, неукоснительному соблюдению прав, льгот и преимуществ, социальных гарантий и гражданских прав обучающихся и педагогических работников;
- по мере необходимости осуществлять комплексную оценку работников в процессе аттестации результатов их деятельности, оценивать индивидуальный вклад работников в достижение общих целей;
- принимать управленческие решения по формированию бюджетов и смет проектов и работ в рамках своей компетенции;
- оценивать сложность и объем основных видов работ, выполняемых работниками в рамках реализуемых планов, программ и проектов;
- отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов;
- планировать ресурсы для выполнения задач подразделения и проектов организации;
- осуществлять все виды контроля реализации планов;
- оценивать собственную деятельность и деятельность других. Отдавать ясные и конкретные указания по выполнению и коррекции показателей планов;
- взаимодействовать со структурными подразделениями в рамках реализации конкретной образовательной или иной технологии;
- составлять заявки на необходимое оборудование для осуществления образовательной деятельности;
- составлять все виды установленной отчетности для представления в соответствующие органы и службы образовательной организации;
- составлять служебные задания руководителям проектных и рабочих групп по достижению показателей стратегического развития структурных подразделений образовательной организации;
- осуществлять текущий мониторинг достижения количественных и качественных показателей стратегического развития;
- разрабатывать на основе результатов работы по выполнению работниками целевых показателей стратегического развития образовательной организации;
- создавать и поддерживать эффективную систему контроля текущей деятельности подразделения;
- обеспечивать ведение делопроизводства в соответствии с установленным порядком, соблюдение действующих инструкций по режиму работ и своевременно принимать меры по предупреждению нарушений;

БПОУ ОКПТ	<p align="center"><b>Система менеджмента качества</b>  Положение о подразделении  <b>Положение</b>  <b>о центре инклюзивного</b>  <b>профессионального образования</b></p>	ПП-СМК-03-05-05-19 Лист 8 из 15
-----------	--	------------------------------------

- контролировать выполнение взаимных требований и претензий подразделений, анализировать результаты их деятельности за предыдущий плановый период;
- следить за безопасным проведением образовательной и иной уставной деятельности, различных работ, соблюдением правил и норм охраны труда;
- обеспечивать своевременный учет выполненных работ, составление установленной отчетности;
- организовать проведение выборочных проверок качества работ и предоставляемых услуг внутренним и внешним потребителям;
- анализировать эффективность деятельности работников, проверять соответствие результатов запланированным показателям;
- обеспечивать сохранность и рациональное использование материальных и нематериальных ценностей и материалов;
- разрабатывать предложения руководству по мерам поощрения и дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой дисциплины;
- вести учет условий и содержания труда работников и их влияние на удовлетворенность трудом;
- разрабатывать предложения работодателю по профилактике трудовых конфликтов на основе рассмотрения писем, заявлений и жалоб работников и содержанию ответов заявителям;
- разрабатывать план повышения квалификации работников структурного подразделения образовательной организации в соответствии с установленными требованиями;
- разрабатывать план подготовки к проведению аттестации в соответствии с установленными работодателем сроками;
- оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении;
- осуществлять оценку потребности в изменениях в структурном подразделении образовательной организации;
- разрабатывать план изменений на основе Стратегии развития образовательной организации;
- осуществлять анализ изменений применительно к плановым показателям деятельности работников, подразделения, организации в целом;
- разрабатывать предложения по конкретным направлениям совершенствования работы структурного подразделения образовательной организации;
- разрабатывать и реализовывать проекты в сфере образовательной деятельности;
- внедрять и применять современные образовательные и информационные технологии в образовательной деятельности.

## **5. ПРАВА**

Заместитель директора имеет право:

- вносить предложения на рассмотрение директору в пределах своей компетентности по улучшению деятельности и совершенствованию методов работы, замечания по деятельности отдельных работников Колледжа, предлагать варианты устранения имеющихся недостатков;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им обязанностей;
- осуществлять взаимодействие с другими службами Колледжа по вопросам, входящим в его функциональные обязанности;
- запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности и деятельности подчиненному ему подразделению;

<b>БПОУ ОКПТ</b>	<b>Система менеджмента качества</b> Положение о подразделении <b>Положение</b> <b>о центре инклюзивного</b> <b>профессионального образования</b>	ПП-СМК-03-05-05-19 Лист 9 из 15
------------------	--	------------------------------------

- давать распоряжения и указания руководителям подразделений, преподавателям, мастерам производственного обучения, сотрудникам своей службы и других служб Колледжа в пределах своей компетентности;
- подписывать и визировать документы в части своей компетентности;
- выносить на рассмотрение руководителя предложения о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей работников подчиненного подразделения, предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;
- отстаивать свои интересы в долгосрочном, текущем и оперативном планировании деятельности;
- контролировать своевременное выполнение отдельных заданий и поручений подчиненных ему работников;
- знакомиться с проектами решений руководства Колледжа, касающимися деятельности учебно-производственной службы;
- проводить совещания и консультации с руководителями учебных подразделений по вопросам, относящимся к сфере деятельности центра;
- действовать в пределах своей компетентности от имени Колледжа;
- докладывать руководителю обо всех выявленных нарушениях и недостатках в связи с выполняемой работой;
- в установленном порядке исполнять обязанности директора Колледжа на время его отсутствия;
- общаться с представителями прессы, передавать служебную информацию в другие организации как сотрудник Колледжа:
  - только по разрешению непосредственного руководителя;
  - в рамках выполняемых функций по должности;
  - по всем вопросам, относящимся к сфере деятельности образовательной организации.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

### **6.1** Заместитель директора несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

**6.2** Заместитель директора несет в установленном порядке материальную, дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с Законодательством РФ.

**6.3** Заместитель директора несет ответственность за разглашение полученных в процессе профессиональной деятельности конфиденциальных сведений о персональных данных сотрудников и студентов, информации, составляющей коммерческую тайну в соответствии с ТК РФ, ФЗ «О персональных данных от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ».

## **7. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЦЕНТРА**

### **7.1.** В кадровый состав Центра входят:

- руководитель Центра;

БПОУ ОКПТ	<p align="center"><b>Система менеджмента качества</b>  Положение о подразделении  <b>Положение</b>  <b>о центре инклюзивного</b>  <b>профессионального образования</b></p>	ПП-СМК-03-05-05-19 Лист 10 из 15
-----------	--	-------------------------------------

- педагог-психолог;
- методисты;
- тьюторы, и инструктор-методист по физической культуре;

7.2. Деятельность сотрудников Центра регулируется локальными нормативными актами Колледжа.

## **8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

Деятельность Центра осуществляется при взаимодействии со всеми структурными подразделениями Колледжа, Министерства образования Омской области, профессиональными образовательными организациями и другими образовательными организациями, органами социальной защиты, труда и занятости, учреждениями медико-санитарной экспертизы, общественными организациями инвалидов, иными организациями и учреждениями Омской области и РФ.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Сотрудники Колледжа, участвующие в работе Центра несут персональную ответственность за несоблюдение законодательства при исполнении должностных обязанностей, неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных должностных обязанностей, несоблюдение трудовой дисциплины и требований трудового распорядка, разглашение персональных данных обучающихся, сведений конфиденциального характера, служебной информации, ненадлежащее хранение документов, поступающих в Центр, несоблюдение требований трудовой и исполнительской дисциплины.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящее Положение принимается на заседании Координационного совета Колледжа и оформляется приказом.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Координационного совета и оформляются приказом Колледжа.

Принято на Координационном совете  
Протокол № 5 от 26 мая 2017г.  
Приказ № 682 от 29.05.2017г.

<b>БПОУ ОКПТ</b>	<b>Система менеджмента качества Положение о подразделении Положение о центре инклюзивного профессионального образования</b>	ПП-СМК-03-05-05-19 Лист 11 из 15
------------------	---	-------------------------------------

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

<b>Должность</b>	<b>Фамилия, инициалы</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
Заместитель директора по УВР	Омшина Л.Н.		
Зам. директора по УПР	Стрекалина Т.Н.		
Зам. директора по НМР	Горшков Н.И.		
Главный бухгалтер	Ерункова В. П.		
Специалист по кадрам	Герман И.В.		
Начальник отдела безопасности	Коленникова О.В.		
Председатель профкома	Андрейчук Л.Н.		
Юрисконсульт	Темерева Н.С.		