

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Колледж Петербургской моды»  
(СПб ГБ ПОУ КПМ)**

ПРИНЯТО  
Советом  
Протокол № 5 от 27.11.2023

УТВЕРЖДЕНО

Приказом СПб ГБ ПОУ КПМ  
№ 514/А от 01.12.2023

Директор



О.С. Коротеева

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о структурном подразделении «Коррекционное отделение»**

Санкт-Петербург  
2023

## 1. Общие положения

1.1. «Коррекционное отделение» (далее – отделение) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж Петербургской моды» (далее - колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

✓ Конвенцией о правах инвалидов, принятой резолюцией 61/106 Генеральной Ассамблеи ООН от 13.12.2006;

✓ Федеральным законом от 03.05.2012 № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов»;

✓ Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов»;

✓ Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

✓ Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438;

✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

✓ Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

✓ Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2014 № 06-281 «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и людей с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях»;

✓ Приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

✓ Приказ Минтруда России от 04.08.2014 № 515 «Об утверждении методических рекомендаций по перечню рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности»;

✓ Устав Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледжа Петербургской моды».

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.4. Координацию деятельности отделения осуществляет заведующий отделением.

1.4. В своей деятельности заведующий отделением руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами колледжа, учредителя, а также настоящим Положением.

1.5. Структуру и штатное расписание отдела утверждает директор колледжа в установленном порядке.

1.6. Отдел возглавляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности в установленном порядке приказом директора колледжа.

Работники отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора колледжа по представлению заведующего отделением.

1.7. Трудовые обязанности работников отделения, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа и иными локальными актами колледжа, а также должностными инструкциями работников колледжа.

1.9. Изменения в Положении об отделении вносятся и утверждаются приказом директором колледжа.

1.10. Отделение тесно взаимодействует со всеми структурными подразделениями колледжа, принимает участие в решении вопросов, возникающих в деятельности колледжа, по направлениям деятельности отдела.

1.11. Отделение запрашивает от работников колледжа сведения и документы, необходимые для выполнения своего функционального назначения.

## **2. Основные задачи**

2.1. Основными задачами являются:

2.1.1. обучение и воспитание обучающихся;

2.1.2. повышение качества учебной, производственной практики обучающихся в соответствии с требованиями учебных планов и программ по выбранным профессиям/специальностям;

2.1.3. овладение обучающимися практическим опытом коллективных форм организации труда, навыками предпринимательства, хозрасчета в условиях рыночных отношений;

2.1.4. создание рабочих мест для прохождения учебной, производственной практики обучающихся;

2.1.5. коррекция и компенсация отклонений в психофизическом развитии обучающихся, для получения общеобразовательной, трудовой и социальной подготовки к самостоятельной жизни;

2.1.6. повышение социального и коммуникативного сознания;

2.1.7. развитие мотивации освоения профессии/ специальности;

2.1.8. помощь и поддержка в стрессовых и кризисных ситуациях;

2.1.9. повышение мотивации к трудоустройству;

2.1.10. помощь в создании индивидуального плана обучения;

2.1.11. приобретение навыков социального поведения и самостоятельного поиска работы, а также коммуникативных знаний и умений.

## **3. Основные функции**

3.1. Основными функциями являются:

3.1.1. создание условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;

3.1.2. обеспечение социальной поддержки участников образовательного процесса;

3.1.3. совершенствование системы подготовки и повышения квалификации инженерно-педагогических кадров подразделения;

3.1.4. организации учебной, производственной практики, совершенствования профессиональных навыков и профессионального мастерства обучающихся;

3.1.5. информационное обеспечение развития отделения;

3.1.6. совершенствование нормативно-правовой базы Колледжа в соответствии с требованиями развития отделения.

## **4. Участники образовательного процесса**

4.1 Участниками образовательного процесса являются педагогические работники, обучающиеся с особыми образовательными потребностями и их родители (законные представители).

4.2 К обучающимся с особыми образовательными потребностями относятся: слушатели — лица, осваивающие программы профессионального обучения.

4.3 Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса осуществляют педагог-психолог, входящие в штат Отделения.

4.4 Комплекс мероприятий по воспитанию, социальной защите обучающихся осуществляет социальный педагог, входящий в штат Отделения.

## **5. Организация образовательного процесса**

5.1. К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих (далее – программы профессиональной подготовки) допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ОВЗ (с различными формами умственной отсталости).

5.1.1. Прием на обучение по программам профессиональной подготовки лиц с интеллектуальными нарушениями (с различными формами умственной отсталости) осуществляется для выпускников общеобразовательных школ, реализующих адаптированные образовательные программы для обучающихся с умственной отсталостью, с соблюдением медицинских показаний и противопоказаний к приему на обучение по конкретной рабочей профессии и в соответствии с Правилами приема граждан в СПб ГБ ПОУ «Колледж Петербургской моды».

5.2. Для возможности обеспечения СПб ГБ ПОУ «Охтинский колледж» специальных условий обучения для лиц с особыми образовательными потребностями при поступлении на обучение по образовательным программам, реализуемым колледжем: поступающий с инвалидностью предьявляет индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) с рекомендацией об обучении по данной профессии/специальности, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда; поступающий с ОВЗ предьявляет заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по данной профессии/специальности, содержащее информацию о необходимых специальных условиях обучения.

5.3. Образовательный процесс строится с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся с целью создания максимально благоприятных условий для профессионального образования и профессионального обучения, реабилитации и адаптации обучающихся с особыми образовательными потребностями.

5.4. Конкретный перечень реализуемых программ профессиональной подготовки, набор и комплектование групп определяется в порядке, установленном учредителем и в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

5.5. Сроки обучения определяются учебными планами образовательных программ, разрабатываемых СПб ГБ ПОУ «Колледж Петербургской моды» в соответствии с Профессиональными стандартами или установленными квалификационными требованиями.

5.6. Содержание и организация образовательного процесса ориентированы на расширение возможностей обучающихся в профессиональном самоопределении, повышении трудовой, физической и общекультурной подготовки и регламентируется учебными планами и адаптированными образовательными программами, разработанными СПб ГБ ПОУ «Колледж Петербургской моды» самостоятельно.

5.7. Учебная нагрузка обучающихся, время работы на производственной практике (при наличии) определяется в соответствии с требованиями законодательства.

5.8. Итоговая аттестация по программам профессиональной подготовки проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья выпускников с особыми образовательными потребностями.

5.9. В целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей обучающихся с инвалидностью и ОВЗ при организации учебного процесса обеспечивается: организация мероприятий по выявлению и учету обучающихся из числа лиц с инвалидностью и ОВЗ, нуждающихся в специализированной помощи; изучение личности обучающихся, выявление способностей и резервных возможностей; интегрированное обучение обучающихся с интеллектуальными нарушениями в социальной среде колледжа.

5.10. Наполняемость в группах:

по программам профессиональной подготовки для обучающихся с интеллектуальными нарушениями — не более 13 человек и в соответствии с контрольными цифрами приема.

5.11. Образовательный процесс осуществляется преподавателями и мастерами производственного обучения, прошедшими соответствующую подготовку по вопросам инклюзивного образования, с привлечением тьютора при необходимости.

## **6. Права и обязанности работников**

### **6.1. Работники имеют право:**

6.1.1. Запрашивать от подразделений колледжа информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.

6.1.2. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений колледжа работников этих подразделений по вопросам, входящим в компетенцию указанных работников, для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом, решения задач, стоящих перед отделом.

6.1.3. Участвовать в проводимых руководством колледжа совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности отделения.

6.1.4. Вносить руководству колледжа предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные акты колледжа, связанных с организацией деятельности отделения.

6.1.5. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и управления, юридическими лицами, подразделениями колледжа по вопросам компетенции отделения.

6.1.6. Подготавливать проекты распорядительных актов в области своей компетенции.

6.1.7. Представлять интересы колледжа в государственных и других органах и организациях при рассмотрении вопросов, касающихся сферы деятельности отделения.

### **6.2. Работники обязаны:**

6.2.1. Выполнять возложенные на них функции.

6.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность колледжа, обеспечиваемую отделом.

6.2.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

6.2.4. Подготавливать по поручению руководства от имени колледжа ответы на запросы и письма, поступающие в колледж, по направлениям деятельности отдела.

6.2.5. Своевременно и качественно исполнять решения и поручения органов управления колледжа по входящим в компетенцию отдела вопросам.

6.2.6. Совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника отдела.

6.2.7. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в отдел и/или подготавливаемых им.

### **6.3. Заведующий отделения выполняет следующие обязанности:**

6.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью отделения, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства колледжа.

6.3.2. Производит подбор кадров и расстановку работников отделения, ходатайствует о повышении квалификации и профессионального мастерства работников отделения.

6.3.3. Распределяет должностные обязанности между работниками отдела и осуществляет контроль за их исполнением.

6.3.4. Вносит предложения директору колледжа о совершенствовании деятельности отдела, повышении эффективности его работы.

6.3.6. Разрабатывает проекты нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности отдела, проекты должностных инструкций работников и вносит их на утверждение директором колледжа.

6.3.7. Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий высокопроизводительного и качественного труда.

6.3.8. Контролирует соблюдение работниками отделения Устава колледжа, локальных актов и Правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

6.3.9. Обеспечивает формирование отчетности по направлениям деятельности отделения.

6.3.10. Обеспечивает повышение уровня знаний и информированности подчиненного ему персонала о задачах отделения.

6.3.11. Выполняет приказы, указания руководства колледжа.

6.3.12. В период временного отсутствия руководителя отделения исполнение его обязанностей возлагается на работника колледжа, назначенного приказом директора по согласованию с заместителем директора УПР.

### **6.4. Заведующий отделением имеет право:**

6.4.1. Запрашивать у руководителей других структурных подразделений колледжа материалы, информацию и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на отделение.

6.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности отделения.

6.4.3. Созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию отделения, привлекать для участия в них других работников колледжа;

6.4.4. По поручению руководства представлять интересы колледжа в государственных учреждениях, общественных и других организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.4.5. Согласовывать локальные нормативные акты колледжа, затрагивающие зону функциональной ответственности отделения.

6.4.6. Требовать от работников отделения выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями.

6.4.7. Требовать соблюдения работниками отделения Устава колледжа, локальных актов и Правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения приказов, распоряжений и поручений руководства колледжа.

### **6.5. Педагог- психолог отделения выполняет следующие обязанности:**

6.5.1. Проводит необходимые диагностические исследования и интерпретирует их результаты с целью выявления уровня психического развития обучающегося в соответствии с возрастными нормами.

6.5.2. Разрабатывает рекомендации в рамках индивидуальной программы реабилитации и абилитации обучающихся.

6.5.3. Совместно с другими специалистами учреждения обеспечивает реализацию индивидуальных программ реабилитации и абилитации обучающихся.

6.5.4. Проводит коррекционно-развивающую работу, направленную на развитие интеллектуальной, эмоционально-волевой сферы, познавательных процессов, снятие тревожности, решение проблем в сфере общения, преодоление проблем в общении и поведении обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

6.5.5. Взаимодействует с родителями для достижения непрерывности реабилитационных мероприятий и социальной адаптации обучающихся.

6.5.6. Проводит просветительскую работу с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) по принятию особенностей поведения, миропонимания, интересов и склонностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

6.5.7. Разрабатывает рекомендации по созданию оптимальной социально-психологической среды в Отделении.

6.5.8. Ведет отчетно-учетную документацию, оформляет протоколы результатов оказания психологической помощи, прогноза и рекомендаций.

#### **6.6 Педагог-психолог отделения имеет право:**

6.6.1. На материально-техническое и методическое обеспечение своей профессиональной деятельности.

6.6.2. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности.

6.6.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы.

6.6.4. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

6.6.5. Привлекать специалистов всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на него с разрешения руководителя учреждения.

6.6.6. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

#### **6.7. Социальный педагог выполняет следующие обязанности**

6.7.1. Выступает посредником между обучающимися и учреждением, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.

6.7.2. Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с обучающимися, способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

6.7.3. Принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся.

6.7.4. Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.

6.7.5. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся, участвует в организации их самостоятельной деятельности, в том числе исследовательской. Обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

6.7.6. Взаимодействует с преподавателями, родителями (законными представителями).

6.7.7. Участвует в работе педагогических, методических советов, в других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи.

## **6.8. Социальный педагог отделения имеет право:**

6.8.1. В пределах своей компетенции от имени Колледжа устанавливать деловые отношения с учреждениями образования, спорта, здравоохранения, культуры, правопорядка, социальной защиты, детскими и молодежными организациями, службами психологической и социально-педагогической помощи, органами местного самоуправления и власти, средствами массовой информации в целях социально-педагогической помощи обучающимся, защиты их прав, здоровья и жизни.

6.8.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников учреждения; варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.

6.8.3. Давать в рамках своих полномочий обязательные распоряжения педагогам и обучающимся.

6.8.4. Принимать решения в пределах своей компетенции.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за разглашение ставших известными в ходе выполнения должностных обязанностей персональных данных других сотрудников несут работники отделения, допущенные к указанным данным, в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

7.2. Ответственность за причинение вреда имуществу колледжа несут работники отделения, причинившие вред, в пределах, установленных действующим гражданским законодательством РФ.

7.3. Работники отдела в целях предупреждения и противодействия коррупции обязаны:

7.3.1. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени колледжа.

7.3.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени колледжа.

7.3.3. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя, директора колледжа о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

7.3.4. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя, директора колледжа о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами колледжа или иными лицами.

7.4. Руководитель отдела несет ответственность за качество и своевременное выполнение задач, возложенных на отделение настоящим Положением, приказами и поручениями руководства колледжа.

## **8. Информационное взаимодействие с подразделениями колледжа**

8.1. Отделение осуществляет информационное взаимодействие с другими подразделениями колледжа в соответствии с Уставом, регламентами и иными локальными актами колледжа.

8.2. Взаимодействие с внешними организациями, органами государственной власти осуществляется в целях выполнения поставленных перед отделом задач, с учетом требований законодательства Российской Федерации, Санкт-Петербурга и локальных актов колледжа.

8.3. Возложение на отделение функций, не относящихся к его функциональному назначению, не допускается.