



## 1. Общие положения

1.1. Положение о руководителе основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) среднего профессионального образования (далее - СПО) - устанавливает требования к руководителю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - содержит перечень его функций и задач, определяет его права и сферу его ответственности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом техникума, Локальными нормативными актами, **Программой деятельности образовательно-производственного центра (кластера) (год создания центра – 2024 г.) Машиностроение создаваемого на базе государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»**

1.3. Руководитель ОПОП осуществляет свою деятельность на принципах проектного подхода:

- Чёткость целей. Цель проекта должна быть чётко сформулирована и понятна всем участникам;

- Планирование и контроль. Каждый проект должен иметь детальный план, включающий в себя последовательность задач и сроки их выполнения;

- Распределение ресурсов. Необходимо эффективное распределение ресурсов: человеческих, временных и финансовых;

- Управление рисками. Необходимо предвидеть возможные риски и разработать стратегию их управления;

- Коммуникация и командная работа. В рамках проекта каждому участнику необходимо чётко понимать свои обязанности, знать своего руководителя и иметь ясное представление о том, к кому можно обратиться в случае возникновения вопросов;

- Гибкость и адаптивность. В условиях быстро меняющегося рынка и требований клиентов важно быть гибкими и адаптивными;

-Участие заинтересованных сторон. Вовлечение всех заинтересованных сторон, таких как пользователи или заказчики, поможет учесть их потребности и обеспечить успешную реализацию проекта.

1.4. Руководителем ОПОП назначается, как правило, из числа педагогических работников, занятых в реализации данной образовательной программы.

1.5. Назначение руководителем ОПОП и освобождение от руководства производится приказом директора техникума по представлению заместителя директора по учебно-методической работе, учебно-производственной работе.

1.6. Руководитель ОПОП подчиняется директору техникума, Педагогическому совету, Методическому совету, осуществляет свои функции совместно с Руководителями структурных подразделений техникума.

1.7. Деятельность Руководителя ОПОП осуществляется на возмездной основе. Работник может совмещать деятельность Руководителя ОПОП не более чем по четырем программам, относящимся к одной Укрупненной группе профессий/специальностей и уровню подготовки.

1.8. При систематическом невыполнении показателей деятельности Руководителя ОПОП (п.5), заместитель директора по учебно-методической работе или заместитель директора по учебно-производственной работе может внести предложения о снятии с работника обязанности Руководителя ОПОП.

## **2. Цель, задачи и функциональные обязанности Руководителя ОПОП**

2.1. Основной целью Руководителя ОПОП является учебно-методическое, программное и организационное обеспечение учебной и производственной деятельности образовательных программ:

-программы среднего общего образования, реализуемых в рамках ФГОС СПО (далее - ФГОС СОО);

-программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ);  
-программы подготовки квалифицированных рабочих кадров (далее – ППКРС);

2.2. Задачами Руководителя ОПОП являются:

- обеспечение эффективного взаимодействия с профессиональным сообществом (работодателями) и внешней образовательной средой по вопросам проектирования и реализации ОПОП;

- проектирование и разработка документации ОПОП в соответствии с последними рекомендациями ведущих разработчиков и решениями Методического совета техникума;

- анализ рынка образовательных услуг и рынка труда, определение потребности в реализации ОПОП, направленностей, квалификаций;

- координирование деятельности педагогических работников и учебных подразделений Техникума занятых при реализации ОПОП;

- обеспечение качества содержания и реализации ОПОП; посещение учебных занятий, контрольно-оценочных мероприятий, практик;

- анализ качества подготовки обучающихся по реализуемой ОПОП;

2.3. Руководитель ППССЗ осуществляет выполнение следующих функций:

2.3.1. Привлечение к разработке ОПОП ведущих педагогических работников техникума, руководителей, экспертов, специалистов опорных работодателей, других заинтересованных лиц;

2.3.2. Организация и поддержка связи с ответственными специалистами опорных работодателей, другими заинтересованными лицами, обеспечение их участие в проектировании, методическом и организационном обеспечении ОПОП, участие в учебной, производственной и воспитательной работе, оценке достижения текущих, промежуточных и итоговых результатов освоения ОПОП;

2.3.3. Проектирование, разработка и анализ документации ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС СПО, Примерной основной

образовательной программы и Положением об основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, в том числе:

- разработка, формирование и согласование частей ОПОП с заместителем директора по учебно-методической работе на следующий учебный год, в соответствии с КЦП и планом приема;

- внесение предложений заместителю директора по учебно-методической работе по формированию рабочих учебных планов по очной, очно-заочной, заочной формам обучения на новый учебный год;

- определение видов учебных и производственных практик в структуре ОПОП, формирование и согласование с заместителем директора по учебно - производственной работе и диспетчером по расписанию графика учебных и производственных практик;

- разработка, анализ и корректировка методического обеспечения ОПОП, в том числе рабочих программ дисциплин (модулей), практик, фондов оценочных средств дисциплин (модулей), практик, индивидуальных проектов, курсовых проектов, дипломных проектов, ГИА;

- анализ кадрового обеспечения ППССЗ, привлечение педагогических работников и представителей опорных работодателей к реализации образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС СПО, создание и ведение баз наставников от ОУ и опорных работодателей, главных и линейных экспертов ДЭ, руководителей ДП, рецензентов ДП, председателей ГИА и т.д., оказание методической помощи педагогическим работникам на системной основе;

- анализ материально-технического обеспечения ОПОП, подготовка инфраструктурных листов и/или паспорта площадки проведения ДЭ, обеспечение площадки ДЭ основным оборудованием и расходными материалами, работа в качестве технического эксперта ДЭ;

- формирование заказа на приобретение учебной литературы и/или подборку электронных изданий для реализации ОПОП, в т.ч. с

использованием ЭБС «Юрайт», методическое сопровождение разработчиков электронных учебных курсов для реализации дистанционных образовательных технологий с использованием информационной системы <http://edu.etavtomatika.ru/> и контроль их содержания;

- формирование программы государственной итоговой аттестации обучающихся, в том числе формирование фондов оценочных средств; организация заседаний ГЭК в качестве ответственного секретаря;

- подготовка документации ОПОП к государственной аккредитации; подготовка документации для прохождения общественной и профессионально-общественной аккредитации образовательных программ;

- подготовка документации ОПОП для размещения на сайте техникума и других средствах массовой информации.

2.3.4. Координация деятельности по обеспечению качества реализации ОПОП и анализ качества подготовки обучающихся, в том числе:

- анализ текущей и промежуточной аттестации обучающихся, участие в оценке качества образования (квалификационных экзаменов по модулю, НОК, ВПР, оценка индивидуальных проектов, аккредитационное тестирование, и др.);

- участие в анкетировании студентов по вопросам организации образовательного процесса и удовлетворенности качеством предоставляемых образовательных услуг;

- анализ результатов итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, включая анализ отчетов главных экспертов ДЭ, председателей государственных экзаменационных комиссий, отзывов работодателей и выпускников, результатов независимой оценки качества образования;

- участие в распределении обучающихся по базам практик и их дальнейшего трудоустройства; контроль качества реализации программ практик; оказанием методической и организационной помощи наставникам от предприятия;

- внесение предложений кандидатур обучающихся для поощрения за успехи в учебной и производственной деятельности;

2.3.5. Взаимодействие с работодателями и внешней образовательной средой по вопросам проектирования и реализации ОПОП, изучение рынка труда, определение потребности в реализации ОПОП, в том числе:

- формирование компетентностной модели подготовки выпускника по ОПОП с учетом мнения работодателей и с учетом профессиональных стандартов;

- выявление кадровой потребности опорных работодателей в части дополнительных квалификаций выпускников;

- участие в организации баз практик обучающихся; подготовка договоров/соглашений об использовании инфраструктуры опорных работодателей в учебных и производственных целях;

- участие в формировании ресурсной базы для реализации ОПОП с учетом передовых технологий и направлений развития отрасли;

- согласование ОПОП с работодателями.

2.3.6. Участие в профориентационной деятельности, популяризация ОПОП:

- подготовка материалов и участие в программе День открытых дверей по программам ОПОП;

- организация мастер-классов для обучающихся школ по программам ОПОП;

- консультирование амбасадоров ОПОП;

- участие в создании информационного контента для размещения в сети Интернет;

2.3.7. Инновационная и проектная деятельность, в том числе:

- изучение и внедрение лучших отраслевых практик наставничества;

- подготовка участников конкурсов профессионального мастерства;

- использование современных средств коммуникаций, дистанционных средств обработки документов, видеоконференций, справочно-правовых систем и других сервисов сети Интернет;
- участие в проблемных рабочих группах;
- трансляция лучших практик реализации ОПОП.

### **3. Права Руководителя ОПОП**

Руководитель образовательной программы имеет право:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений, касающихся своей деятельности;
- 3.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- 3.3. Запрашивать по согласованию с директором техникума от учебных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения его задач и функций;
- 3.4. Привлекать специалистов других структурных подразделений к решению задач, возложенных на него, по согласованию с их руководителями;
- 3.5. Участвовать в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, относящиеся к его деятельности;
- 3.6. Вносить на рассмотрение Методического совета предложения по совершенствованию образовательной деятельности по ОПОП;
- 3.7. Взаимодействовать:
  - со структурными подразделениями техникума по вопросам организации учебного процесса и обеспечения качества при реализации ОПОП;
  - с представителями профессионального сообщества (работодателями) по вопросам проектирования и реализации ОПОП.

### **4. Ответственность руководителя ОПОП**



4.1. Руководитель ППССЗ несет ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение возложенных на него данным Положением функций.

4.2. Контроль за деятельностью Руководителя ОПОП осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

## **5. Критерии оценки деятельности Руководителя ОПОП.**

5.1. Численность контингента по ОПОП не снижается более чем на 5% в квартал.

5.2. Доля выпускников по ОПОП оставшихся в профессии/специальности составляет не менее 85 %.

5.3. Результаты независимой оценки (при наличии результатов) по ОПОП не ниже установленных и/или средних значений.

5.4. Количество выпускников прошедших ГИА составляет 100% из числа допущенных.

5.5. Отсутствуют обоснованные и зафиксированные в письменном виде жалобы на качество реализации ОПОП со стороны участников образовательного процесса.

5.6. Результаты промежуточной аттестации по ОПОП в разрезе групп и педагогических работников не ниже средних по техникуму за текущий год.

5.7. Результаты работы Руководителя ОПОП представлены Педагогическому совету/Методическому совету не реже чем 1 раз в учебный год.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение утверждается и вступает в силу Приказом директора техникума.

6.2. Изменения в Положение производятся по мере необходимости. Изменения вступают в силу с нового учебного года, если другое не зафиксировано приказом директора техникума.

Проектное управление развитием образовательной программы в условиях  
ФП «Профессионалитет»

<b>Было</b>	<b>Стало</b>
Образовательные стандарты с «жесткими» условиями реализации	Постоянная смена ФГОС СПО, «рамочный» характер
Средний балл при приеме 3,0	Средний балл при приеме 4,2
Класно-урочная система	Обучение малыми группами, потоками, дистант, индивидуальный УП
Средний возраст педагогического работника 63 года	Ротация кадров, приток молодых кадров без опыта работы
Работа только после получения диплома	Получение первой квалификации на рабочем месте
Формальное участие работодателей	Нацеленность на потребность конкретного производства
Трудоустройство по профессии специальности в первый год после обучения до 50%	Остались в профессии/ специальности 85% выпускников
Автономная траектория развития ОУ	Сетевое взаимодействие, все со всеми
Действия по установленному управляющими органами регламенту	Высокая степень неопределенности

**Системное управление**



**Предметно цикловые комиссии**

Положение о предметно-цикловой комиссии

**Проектное управление**



**Руководители ОПО**

Положение о руководителе основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования