

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П. И. Сюзева»
(ГБПОУ «ДГТТ им. П. И. Сюзева»)

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол от 23.05.2019 г. № 6

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ДГТТ
им. П. И. Сюзева»

Р. Г. Шилов



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-производственном отделе
П-01-18-10

Введено в действие 24.05.2019 г.
Взамен Приказа от 31 августа 2018 г. № 74

Разработал
И.о. заведующего
структурным
подразделением
Е. М. Пьянкова
22.05.2019 г.

г. Добрянка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность учебно-производственного отдела ГБПОУ «ДГТТ им. П.И. Сюзева» (далее – Техникум), определяет его состав, задачи и функции, основные обязанности, права и ответственность сотрудников.

1.2. В своей деятельности учебно-производственный отдел руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума, настоящим Положением, соглашениями, Коллективным договором и другими нормативно-правовыми актами, распорядительными документами по профилю деятельности техникума.

1.3. Учебно-производственный отдел работает под непосредственным руководством заместителя директора.

1.4. Учебно-производственный отдел возглавляет заведующий учебно-производственным отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в соответствии с установленным действующим трудовым законодательством приказом директора по согласованию с заместителем директора, курирующим данное направление;

1.5. Заведующему учебно-производственным отделом непосредственно подчиняются мастера производственного обучения; заведующие кабинетами, мастерскими, лабораториями; руководители учебной практики и председатель службы содействия трудоустройству.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью учебно-производственного отдела является создание эффективной системы подготовки специалистов по реализуемым техникумом специальностям и профессиям в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), обеспечение условий для овладения ими требуемых профессиональных компетенций, а также по направлениям профессионального обучения и дополнительного образования.

2.2. Основными задачами отдела являются:

- реализация единой стратегии техникума в решении задач образовательного процесса;

- обеспечение необходимых условий для повышения профессионального мастерства преподавательского состава в деле практического обучения и освоения студентами профессиональных компетенций, их творческой самостоятельной работы;

- совершенствование документации регламентирующей учебно-производственный процесс;

- планирование, организация и контроль текущего учебно-производственного процесса в техникуме;
- координация работы подразделений техникума по обеспечению учебно-производственного процесса;
- введение документации и подготовка отчетных данных техникума по вопросам, связанными с учебно-производственным процессом.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

- 3.1. Разработка локальных нормативных актов по своему профилю деятельности (положения, правила, инструкции и т.п.).
- 3.2. Подготовка предложений по своему направлению деятельности.
- 3.3. Разработка рабочих планов и графика практик на учебный год
- 3.4. Организация разработки и согласование содержания программ учебной и производственной практики обучающихся по образовательным программам СПО
- 3.5. Осуществление контроля за соответствием баз практики профилю подготовки студентов при заключении соответствующих договоров и проведении всех видов учебной и производственной практик.
- 3.6. Разработка мероприятий по перспективному развитию и внедрению современных производственных технологий и способов практического обучения.
- 3.7. Подготовка материалов по составлению смет расходов на содержание учебных, учебно-производственных мастерских и на проведение производственной учебной практики.
- 3.8. Расчет педагогической нагрузки по проведению и руководству практикой и ее распределение, контроль выполнения, учет.
- 3.9. Осуществление контроля за выполнением правил и норм по охране труда и технике безопасности и правил технической эксплуатации оборудования мастерских.
- 3.10. Контроль проведения практических занятий и учебной практики на учебно-производственной базе техникума, производственной практики – на базе предприятий, организаций и учреждений, учет проведенных занятий на основании журнала учета производственного обучения и планирующей документации по руководству практики обучающихся.
- 3.11. Реализация программ дополнительного образования и профессионального обучения в тесном сотрудничестве.
- 3.12. Осуществление контроля за статистической отчетностью, оценкой качества, эффективности и результативности процессов; проведение опросов, анкетирование студентов, выпускников работодателей.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 4.1. Сотрудники учебно-производственного отдела имеют право:
 - запрашивать и получать поступающие в техникум информационные и методические материалы по своему профилю деятельности;

запрашивать и получать от других структурных подразделений техникума информацию, документы и материалы, касающиеся деятельности отдела;

- знакомиться с проектами решений руководства, касающихся работы отдела;
- при необходимости представлять от техникума и вести переписку с органами государственной власти, местного самоуправления и другими организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
- вносить на рассмотрение директора техникума предложения по вопросам совершенствования форм и методов работы отдела;
- участвовать в совещаниях, проводимых в техникуме по организационным и другим вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса в т.ч. учебной и производственной практик;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.2. Сотрудники учебно-производственного отдела должны четко и добросовестно выполнять свои обязанности, приведенные в Должностных инструкциях, в Правилах внутреннего трудового распорядка (по служебной дисциплине, охране и гигиене труда, по технике безопасности, правилам хранения документов и материальных ценностей, по повышению своей квалификации).

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Отдел несет коллективную ответственность за:

- своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на отдел;
- соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы учебно-производственной работы.

5.2. Индивидуальная (персональная) ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОТДЕЛА

Для реализации поставленных задач и выполнения функций учебно-производственный отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями и должностными лицами техникума в рамках, возложенных на него задач и функций.