

Министерство образования Камчатского края

**Краевое государственное профессиональное образовательное автономное учреждение
«Камчатский политехнический техникум»
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора КГПОАУ
«Камчатский политехнический техникум»
от 27 мая 2020 № 24-7

**Положение об учебно-производственном отделе
КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»**

Петропавловск-Камчатский – 2019

Положение об учебно-производственном отделе КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»

1 Общие положения

1.1 Положение об учебно-производственном отделе (далее – положение) разработано на основании приказа от 28.12.2018 г. № 327-Т «Об утверждении положения о структурных подразделениях КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»». Настоящее положение регламентирует деятельность учебно-производственного отдела КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум» (далее – техникум), определяет его задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность и взаимодействие с другими подразделениями техникума, а также сторонними организациями.

1.2 Учебно-производственный отдел является структурным подразделением техникума, обеспечивающий организацию и управление учебно-производственным процессом при реализации образовательных программ и направлениям подготовки в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности № 2066 от 29 сентября 2014 года, выданной Министерством образования и науки Камчатского края бессрочно.

1.3 Учебно-производственный отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора техникума.

1.4 Непосредственное руководство и управление учебно-производственным отделом осуществляет директор техникума.

1.5 В своей деятельности учебно-производственный отдел руководствуется: Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. N 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (с изменениями и дополнениями), Уставом техникума, настоящим положением и иными локальными нормативными актами техникума.

1.6 Возглавляет учебно-производственный отдел заместитель директора по учебно-производственной работе, который относится к административно-управленческому персоналу и выполняет обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

1.7 Заместитель директора по учебно-производственной работе назначается на должность и освобождается от должности приказом директора (уполномоченного лица) на основании заключенного трудового договора.

1.8 Учебно-производственный отдел имеет печати.

2 Основные цели и задачи структурного положения подразделения

2.1 Основной целью учебно-производственного отдела является создание эффективной системы качественной профессиональной подготовки выпускников, обеспечение условий для овладения ими профессиональными компетенциями в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ (далее – ДПО), необходимых для успешного выполнения деятельности по полученной профессии (специальности), для освоения современных производственных процессов, технологий и адаптации к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

2.2 Основные задачи учебно-производственного отдела:

- планирование, организация и контроль учебно-производственного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, программ профессионального обучения и ДПО, учебными планами, годовым календарным учебным графиком;

- формирование учебно-методических комплексов учебной и производственной практики студентов по профессиям и специальностям;

- повышение уровня профессиональных компетенций студентов в соответствии с требованиями рынка труда посредством организации и проведения практико-ориентированного (дуального) обучения, участия в чемпионатах профессионального мастерства «Молодые профессионалы», проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия;

- организация работы по развитию и укреплению материально-технической базы учебных лабораторий и учебно-производственных мастерских в соответствии с требованиями ФГОС СПО, инфраструктурного листа Ворлдскиллс и работодателя;

- координация работы всех подразделений учебно-производственного процесса;

- обеспечение необходимых условий для повышения профессионального мастерства преподавательского состава в деле практического обучения.

3 Функции

3.1 Разрабатывает программы среднего профессионального образования по специальностям/профессиям, реализуемым в техникуме на основе требований ФГОС СПО, программы профессионального обучения и ДПО на основе квалификационных требований (профессиональных стандартов).

3.2 Участвует в разработке и организации выполнения учебных планов, календарных учебных графиков по специальностям/ профессиям, программам профессионального обучения и ДПО, реализуемым в техникуме.

3.3 Составляет расписания лабораторно-практических работ, учебной и производственной практики, расписания промежуточной и итоговой аттестации, в соответствии с утвержденными директором техникума учебными планами и календарными учебными графиками.

3.4 Анализирует распределения часов практики, формирует тарификацию мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин в соответствии с учебными планами.

3.5 Обеспечивает разработку и совершенствование мастерами производственного обучения и преподавателями специальных дисциплин рабочих программ практик по специальностям/профессиям, программам профессионального обучения и ДПО, реализуемым в техникуме.

3.6 Заключает договора с предприятиями для прохождения студентами производственной практики/ дуального обучения и распределяет студентов по местам практик.

3.7 Организует контроль за выполнением программы всех видов практик, за качеством проведения практических занятий, правильностью заполнения и своевременной сдачи отчетной документации.

3.8 Анализирует результаты успеваемости и посещаемости обучающимися всех видов практики, формы и методы педагогического контроля практики.

3.9 Организует проведение рабочих совещаний с мастерами производственного обучения и руководителями практик с целью повышения качества производственного обучения.

3.10 Обеспечивает организацию и проведение демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в качестве процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, в качестве процедуры промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего или должности служащего (квалификационный экзамен), в качестве практического этапа профессионального экзамена в рамках независимой оценки квалификаций.

3.11 Участвует в организации и проведении регионального чемпионата профессионального мастерства «Молодые профессионалы» на площадках, расположенных на базе техникума.

3.12 Обеспечивает внедрение в учебно-производственный процесс новаторских методов, форм и средств обучения, результатов научных исследований по проблемам практического обучения, передового опыта.

3.13 Осуществляет контроль за эксплуатацией, сохранностью, исправностью оборудования и инструментов, закрепленных за учебными лабораториями, учебно-производственными мастерскими, и обеспечивает своевременные поверки средств измерения.

3.14 Составляет перечень для закупки оборудования, инструментов, расходных материалов, спецодежды в соответствии требованиями ФГОС СПО, инфраструктурного листа Ворлдскиллс, работодателя и формирует заявки с предоставлением обоснования и расчетов.

3.15 Ведет учет и контроль по расходованию материальных ресурсов, идущих на учебные нужды, проведения практик и осуществляет их списание.

3.16 Формирует нормативную базу организации учебного процесса, в том числе подготавливает проекты локальных нормативных актов, распорядительных актов, регулирующих образовательный процесс в техникуме.

3.17 Осуществляет подготовку приказов о зачислении / отчислении слушателей, прохождении всех видов практики / дуального обучения, допуске к квалификационному экзамену, присвоению уровней (разрядов) по программам профессиональной подготовки, а также осуществляет выдачу документов об обучении установленного образца.

3.18 Заключает договора на оказание платных образовательных услуг.

3.19 Осуществляет мероприятия по стимулированию труда преподавательского состава, руководителей практики и обучающихся.

3.21 Проводит мониторинг трудоустройства выпускников.

4 Права и обязанности

4.1 Работники учебно-производственного отдела имеют право:

- на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование информационными ресурсами, услугами учебной, учебно-методической, социально-бытовой и других служб техникума в соответствии с уставом и коллективным договором;

- выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество процесса учебной и производственной практик;

- вносить предложения при разработке приоритетных направлений своей деятельности и деятельности колледжа по вопросам организации учебно-производственного и воспитательного процессов с учетом индивидуальных особенностей студентов, профессионального мастерства и интересов педагогических работников;

- вносить предложения, основанные на результатах маркетинговых исследований регионального рынка труда о введении новых профессий, специальностей в образовательную систему техникума;

- проводить на диагностической основе анализ работы мастеров производственного обучения, руководителей практики и корректировать их деятельность в соответствии с поставленными задачами;

- ходатайствовать о поощрении в установленном порядке лучших мастеров производственного обучения, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учебно-производственных мастерских; а также о наложении взыскания на работников, допустивших нарушение трудовой дисциплины или правил внутреннего распорядка техникума;

- участвовать в решении вопросов, касающихся материального поощрения в установленном порядке мастеров производственного обучения и всего персонала учебно-производственного отдела техникума;

- осуществлять деловые контакты и вести переговоры с лицами, учреждениями, предприятиями по организации учебной и производственной практики студентов, по совершенствованию учебно-производственного процесса в техникуме.

4.2 Работники учебно-производственного отдела обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Устав техникума, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров, правила внутреннего распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, выполнять установленные нормы труда;

- своевременно выполнять приказы и распоряжения директора техникума;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- обеспечивать высокую эффективность процессов учебной и производственной практики, систематически заниматься повышением своей квалификации;

- предоставлять информацию, необходимую руководителю организации, руководителям структурных подразделений по вопросам своей компетенции;

- предоставлять информацию, необходимую работнику в связи с осуществлением им своей трудовой деятельности;

- осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

5 Ответственность

5.1 Работники учебно-производственной отдела несут ответственность за:

- выполнение договорных обязательств по подготовке профессиональных кадров;

- качество выполнения заказов, оказания услуг в учебно-производственных мастерских и условных предприятиях;

- организацию работы по обеспечению дисциплины и порядка в техникуме;

- состояние материально-технических средств учебно-производственной деятельности;

- организацию учебно-производственной деятельности обучающихся в период учебной практики и производственной практики, дуального обучения.

6 Взаимоотношения

6.1 Заместитель директора по учебно-производственной работе непосредственно руководит работой отдела, поручает выполнение трудовых задач как в устном, так и в письменном виде всем работникам структурного подразделения, а работники отдела качественно, в установленный срок выполняют данные поручения и поставленные задачи.

6.2 Заведующий практикой является руководителем отдела практики, обладает правом поручать выполнение трудовых поручений, касающихся осуществления организации и проведения учебной и производственной практики, как сотрудникам учебно-производственного отдела, так и работникам техникума, в соответствии с должностной инструкцией.

6.3 Сотрудники учебно-производственного отдела взаимодействуют:

- с заместителем директора по учебно-производственной работе;
- с заместителем директора по учебной работе и с заместителем директора по воспитательной работе и социальным вопросам по совместной организации, руководству и контролю реализации образовательных программ в техникуме;
- с заместителем директора по безопасности в части выполнения требований по комплексной безопасности образовательного процесса;
- с бухгалтерией по вопросам учёта часов преподавателей, закупки оборудования, расходного материала;
- с юрисконсультом – по вопросам консультирования составления документов, договоров, локальных актов;
- с заместителем директора по административно-хозяйственной работе и хозяйственным отделом – по вопросам хозяйственно-технического обеспечения деятельности учебно-производственного отдела и учебного процесса в целом;
- с IT-отделом – по вопросам обеспечения информационными ресурсами и технического обеспечения деятельности;
- с библиотекой – по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической поддержкой образовательного процесса в целом;
- с отделом кадров по ведению документооборота студентов и сотрудников учебно-производственного отдела;
- с заведующей канцелярией по документационному обеспечению управления.

6.4 В период отсутствия одного из работников учебно-производственного отдела его функционал и обязанности распределяется руководителем этого отдела между его сотрудниками.

Заместитель директора
по учебно-производственной работе

Т.В. Елисеева