

Согласовано со  
Студенческим Советом колледжа  
Протокол № 1  
« 31 » 08 2023 г.  
Председатель  
Сазонов С.А.Сазонов



Утверждаю  
директор колледжа  
Г.А.Горбунова  
« 09 » 09 2023 г.

Согласовано с  
Советом родителей  
Протокол № 1  
« 04 » 09 2023 г.  
Председатель  
Полевая Т.Л.Полевая

Согласовано с  
Советом колледжа  
протокол № 1  
« 31 » 08 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ  
В КРАЕВОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«КОМСОМОЛЬСКИЙ-НА-АМУРЕ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИЙ  
И СЕРВИСА»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013г. № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»; Приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; Приказом Минобрнауки РФ от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»; Приказом Минобрнауки РФ от 18.04.2013 г. № 292 «О порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»; Постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.2. Настоящее Положение является нормативным актом, регламентирующим статус учебно-производственного отдела и устанавливающим его задачи, функции, права, обязанности, взаимоотношения и связи.

1.3. Учебно-производственный отдел КГБ ПОУ «ККТиС» является структурным подразделением колледжа и обеспечивает условия для формирования профессиональных компетенций согласно федеральным образовательным стандартам по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, по основным программам профессионального обучения, а также в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

1.5. Структура и штатное расписание учебно-производственного отдела в составе КГБ ПОУ «ККТиС» утверждается директором колледжа, исходя из условий и объема государственного задания.

## **2. Руководство и структура учебно-производственного отдела**

2.1. Учебно-производственный отдел осуществляет свою деятельность под руководством заместителя директора по учебно-производственным вопросам.

Заместителю директора по учебно-производственным вопросам подчиняются: руководитель отделения ППКРС по УПР, заведующий производственной практикой, заведующие учебно-производственными мастерскими, старший мастер, мастера производственного обучения, руководители практики, методист, лаборанты.

Количество ставок мастеров зависит от численности контингента обучающихся и может ежегодно корректироваться.



2.2. Учебно-производственный отдел является одним из ведущих в плане обеспечения его деятельности материальными ресурсами и нормативной документации по производственному обучению.

### **3. Цели и задачи отдела**

3.1. Основной целью учебно-производственного отдела является создание условий и эффективной системы подготовки специалистов по реализуемым специальностям в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), для освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций, адаптации к трудовой деятельности в организациях различных организационно-правовых форм.

3.2. Основные задачи отдела:

- организация и контроль учебно-производственного процесса;
- мониторинг формирования профессиональных компетенций обучающихся,
- адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство;
- организация работы по развитию материально-технической базы при реализации ППССЗ, ППКРС;
- создание необходимых условий педагогическим работникам для повышения уровня профессионально-педагогического мастерства;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников, а также в качестве спонсоров для образовательного учреждения;
- организация работы по профориентационной деятельности, приведение образовательных потребностей обучающихся в соответствие с рынком труда.

### **4. Основные направления деятельности учебно-производственного отдела**

Исходя из основных целей и задач, стоящих перед учебно-производственным отделом, приоритетными направлениями деятельности являются:

- материально-техническое обеспечение учебно-производственной деятельности обучающихся;
- создание благоприятных санитарно-гигиенических, эстетических и безопасных условий для производственного обучения;
- организация учебной и производственной практики обучающихся в учебно-производственных мастерских, организациях в соответствии с рабочими программами учебной практики и производственной практики в рамках федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и с учетом требований рынка труда;
- подготовка и проведение промежуточных и итоговых квалификационных испытаний;

- разработка учебно-планирующей документации по учебной и производственной практике;
- организация производственной деятельности в колледже, руководство и контроль за ее развитием;
- организация сбыта готовой продукции;
- укрепление материально-технической базы учебно-производственных мастерских с учетом применяющихся в производственной и образовательной деятельности новейших технологий;
- курирование работы заведующих учебно-производственными мастерскими, мастеров производственного обучения;
- организация социального партнерства с предприятиями и организациями;
- организация предоставления услуг образовательной деятельности по дополнительному профессиональному образованию и основным программам профессионального обучения
- профориентационная деятельность и имиджирование колледжа.

## **5. Функции учебно-производственного отдела**

5.1. Осуществляет мероприятия по корректировке учебно-производственного процесса, стимулированию труда преподавательского состава, руководителей практики и обучающихся. Анализирует состояние успеваемости и посещаемости обучающимися всех видов практики.

5.2. Организует контроль учебно-производственного процесса.

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

5.4. Обеспечивает изучение, обобщение и внедрение положительного педагогического опыта практического обучения.

5.5. Изучает мнения преподавательского состава, руководителей практики и обучающихся о состоянии учебно-производственного процесса, вносит предложения по его совершенствованию, созданию необходимых условий для освоения обучающимися профессиональных образовательных программ по специальностям, их творческой самостоятельной работы.

## **6. Права, обязанности сотрудников структурного подразделения**

6.1. Соблюдать требования должностных инструкций, правил техники безопасности и охраны труда, настоящее положение, нормативные документы колледжа и иные директивы, регламентирующие деятельность учебно-производственного отдела.

6.2. Соблюдать требования внутреннего трудового распорядка колледжа.

6.3. Выпускать методическую литературу по организации учебно-производственного процесса.

6.4. Участвовать в олимпиадах профессионального мастерства, конкурсах, выставках (международного, всероссийского, окружного, городского значения).



6.5. Производить обмен опытом с другими образовательными учреждениями.

6.7. Ответственность:

- за выполнение графика учебного процесса;
  - выполнение указаний и поручений руководства колледжа;
  - исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением в пределах, определенных действующим законодательством РФ;
  - исполнение основных функций и задач.
- за своевременное представление документации и текущих сведений о качестве выполняемых работ в объеме своей компетенции.
- за достоверность предоставляемой информации о качестве производимых работ.

## **7. Взаимодействия**

7.1. Учебно-производственный отдел выполняет свои задачи и функции в тесном взаимодействии со службами и отделами колледжа, обеспечивая функционирование образовательного учреждения как единого учебно-производственного комплекса.

7.2. Совместно с другими структурными подразделениями колледжа организует и проводит учебно-производственные совещания, конференции, семинары, дни открытых дверей, профессиональные смотры-конкурсы студентов, выставки, олимпиады и т.д.

7.3. Следует политике и целям колледжа.

## **8. Документирование деятельности и делопроизводство**

8.1. В учебно-производственном отделе ведется следующая документация:

- графики проведения практики;
- рабочие программы практик;
- графики консультаций/посещений баз практики руководителя практики;
- отчеты руководителей практики/мастеров ПО, руководителя отделения ППКРС по УПР;
- договоры о социальном партнерстве с предприятиями города, о прохождении практики .