

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



Утверждаю
Директор колледжа
Г.А.Горбунова
2023 г.

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