

УТВЕРЖДЕНО

приказом колледжа

от 14.10.2022 № 495-П

ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-производственном отделе Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.

1. Общие положения

1.1. Учебно-производственный отдел (сокращенное наименование УПО, далее - Отдел) является структурным подразделением Профессионально-педагогического колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее - Колледж).

1.2. Общее руководство Отделом осуществляется начальником отдела, назначаемым и освобождаемым от должности приказом директора Колледжа. На время отсутствия начальника Отдела (командировка, болезнь, отпуск и др.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Колледжа/заместитель начальника отдела, которое обретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и другими федеральными нормативными актами, Уставом СГТУ имени Гагарина Ю.А., Коллективным договором, Положением об оплате труда работников СГТУ имени Гагарина Ю.А, Положением о Колледже, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами, распоряжениями директора Колледжа и другими локально-нормативными актами Колледжа, а также настоящим Положением.

2. Функции Отдела

2.1. Основными функциями Отдела являются:

2.1.1. организация и контроль учебно-производственного процесса, обеспечение практической подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;

2.1.2. мониторинг формирования

компетенций обучающихся;

2.1.3. адаптация обучающихся к трудовой деятельности в организациях различных организационно-правовых форм и их эффективное трудоустройство на рынке труда;

2.1.4. внедрение новых технологий и передового опыта практического обучения;

2.1.5. организация работы по развитию и укреплению материально-технической базы;

2.1.6. создание необходимых условий педагогическим работникам для повышения уровня их профессионально-педагогического мастерства;

2.1.7. организация работы по профориентационной деятельности, приведение образовательных потребностей обучающихся в соответствие с рынком труда;

2.1.8. сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников, а также в качестве партнеров образовательной организации;

2.1.9. организация работы по продвижению и популяризации чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»;

2.1.10. составление учебно-методической документации по осуществлению практик, предусмотренных образовательными программами;

2.1.11. заключение договоров с предприятиями для прохождения обучающимися практической подготовки и распределение обучающихся по местам практической подготовки;

2.1.12. организация и проведение практической подготовки обучающихся образовательной организации;

2.1.13. организация контроля за выполнением рабочих программ учебных и производственных практик, за качеством проведения практической подготовки;

2.1.14. участие в подготовке и проведении текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

2.1.15. подготовка лабораторий, мастерских к началу учебного года;

2.1.16. контроль за эксплуатацией, за сохранностью имущества в закрепленных помещениях;

2.1.17. контроль за исправностью технического состояния оборудования, инструмента, приборов, обеспечение своевременных поверок средств измерения;

2.1.18. контроль за соблюдением законов и иных нормативных правовых актов по охране труда, производственной санитарии, электробезопасности и т.д.;

2.1.19. организация и контроль проведения инструктажей, проверки знаний требований охраны труда и правил безопасности обучающимися образовательной организации при прохождении практической подготовки;

2.1.20. составление перечня и согласование нормативов на оборудование, инструмент, расходные материалы, спецодежду по каждой лаборатории, мастерской;

Колледжа по вопросам информационной и методической поддержки образовательного процесса;

2.1.22. организация разработки учебно-методической документации учебных дисциплин, профессиональных модулей; других методических и информационных материалов;

2.1.23. формирование основных образовательных программ – программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ);

2.1.24. контроль за выполнением Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) по специальностям Колледжа;

2.1.25. организация работы методического совета Колледжа;

2.1.26. организация и координация работы цикловых методических комиссий (далее – ЦМК) Колледжа;

2.1.27. работа с председателями ЦМК по вопросам методического сопровождения образовательного процесса по ППССЗ в рамках учебных дисциплин, профессиональных модулей;

2.1.28. анализ, планирование и организация мероприятий по аттестации и разным формам повышения квалификации преподавателей;

2.1.29. разработка необходимой методической документации по проведению соревновательных мероприятий, научно-практических конференций среди обучающихся и преподавателей Колледжа;

2.1.30. содействие в участии обучающихся и преподавателей Колледжа в мероприятиях разного уровня;

2.1.31. организация и проведение с преподавателями Колледжа семинаров, совещаний, по вопросам учебно-методической работы, обобщения опыта внедрения передовых технологий в образовательный процесс.

3. Права Отдела

3.1. Для осуществления возложенных функций Отдел имеет право:

– знакомиться с проектами решений руководства Колледжа, касающимися деятельности Отдела;

– запрашивать и получать от структурных подразделений образовательной организации необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности отдела УПР;

– рекомендовать руководителям структурных подразделений Колледжа выполнять предписанные Отделом мероприятия в своих подразделениях;

– привлекать в установленном порядке для осуществления практической подготовки педагогических работников образовательной организации;

– осуществлять совместное со структурными подразделениями образовательной организации планирование мероприятий в рамках деятельности отдела УПР;

– требовать от преподавателей колледжа своевременной подготовки документации, необходимой для организации учебно-производственного процесса;

– принимать участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы образовательной организации, оснащении мастерских

современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, в методическом обеспечении образовательного процесса;

– вносить на рассмотрение руководства Колледжа предложения по совершенствованию работы, реализуемой УПО;

– осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Колледжа;

– требовать от руководства Колледжа оказания содействия в работе.

4. Взаимоотношения Отдела с другими структурными подразделениями Колледжа

4.1. В рамках компетенции Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Колледжа:

- взаимодействует со смежными подразделениями в соответствии с процедурой подготовки и принятия управленческих решений;

- передает статистическую информацию, аналитические материалы, проекты документов, предложения и замечания по предлагаемым к обсуждению вопросам заинтересованным должностным лицам в пределах своей компетенции.

5. Ответственность

5.1. Начальник Отдела несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения функций, возложенных на Отдел, с учетом прав, предоставляемых ему настоящим Положением, за порядок и дисциплину в Отделе.

5.2. Начальник и все работники Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, а также предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

Заместитель директора по УПР

А.А. Матутин

Начальник УПО

О.И. Недбайлова