

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Кемеровский профессионально-технический техникум»  
(ГПОУ КПТТ)

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего Совета

Макеев А.Ш. Чарчян  
(протокол от «01» 06 2016 г. № 9)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ КПТТ

Жуков В.Г. Жуков  
«01» 06 2016 г.



Пл 03-01/16

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ**

Кемерово, 2016 г.



---

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>2 СОПУТСТВУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ. СОКРАЩЕНИЯ. АББРЕВИАТУРЫ.....</b>	<b>3</b>
3.1 ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
3.2 СОКРАЩЕНИЯ.....	3
3.3 АББРЕВИАТУРЫ.....	3
<b>4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>5 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ .....</b>	<b>3</b>
<b>6 ФУНКЦИИ ОТДЕЛА.....</b>	<b>4</b>
<b>7 ПРАВА .....</b>	<b>5</b>
<b>8 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.....</b>	<b>5</b>
<b>9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....</b>	<b>5</b>
<b>10 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ.....</b>	<b>6</b>
<b>11 ПРИЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>7</b>
<b>ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....</b>	<b>8</b>
<b>ЛИСТ РАССЫЛКИ.....</b>	<b>9</b>
<b>ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....</b>	<b>10</b>



## 1 Область применения

Настоящее положение применяется в учебно-производственном отделе ГПОУ КПТТ.

## 2 Сопутствующая документация

«Об образовании в Российской Федерации»: [Федерального закона: принят Государственной думой 29.12.2012], № 273-ФЗ.

«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»: [Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г.], № 464.

«Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»: [Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г.], № 291.

ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. – М.: ФГУП «Стандартинформ», 2012. – 32 с.

ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования. – М.: ФГУП «Стандартинформ», 2012. – 36 с.

Устав ГПОУ КПТТ.

## 3 Определения, сокращения, аббревиатуры

### 3.1 Определения

В настоящем положении применяются определения, принятые в ГПОУ КПТТ.

**Положение об учебно-производственном отделе** – документ, регламентирующий деятельность учебно-производственного отдела техникума, определяющий его задачи, функции, права и ответственность, а также взаимодействие с другими подразделениями техникума.

### 3.2 Сокращения

стр. - страница;

т.д. - так далее.

### 3.3 Аббревиатуры

**ГПОУ** – государственное профессиональное образовательное учреждение;

**СПО** – среднее профессиональное образование;

**КПТТ** – Кемеровский профессионально-технический техникум;

**ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт;

**ОТ** – охрана труда;

**ПБ** – правила безопасности;

**УМО** – учебно-методический отдел;

**ППКРС** – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

**ППССЗ** – программа подготовки специалистов среднего звена.

## 4 Общие положения

4.1 Учебно-производственный отдел является структурным подразделением ГПОУ КПТТ, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора техникума.

4.2 Руководство учебно-производственным отделом осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе, который организует работу и несет ответственность за результаты деятельности. В состав учебно-производственного отдела входят: заместитель директора по учебно-производственной работе, старший мастер, мастера производственного обучения.

4.3 Настоящее Положение утверждается директором ГПОУ КПТТ с учетом мнения Управляющего совета ГПОУ КПТТ (протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_).



## 5 Цели и задачи

5.1 Целью функционирования учебно-производственного отдела является организация учебно-производственного процесса для создания условий, включающих гуманитарную, личностную, технократическую направленность профессионального образования, для овладения студентами видами профессиональной деятельности, состоящими из овладения общими и профессиональными компетенциями в соответствии с ФГОС СПО, необходимыми для успешного выполнения деятельности по полученной профессии (специальности), для освоения современных производственных процессов, для адаптации студентов к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

5.2 Основными задачами учебно-производственного отдела являются:

5.2.1 Организация и контроль учебно-производственного процесса в соответствии с обеспечением уровня подготовки студентов, соответствующих требованиям ФГОС СПО по ППКРС и ППССЗ.

5.2.2 Повышение уровня профессиональных компетенций студентов в соответствии с требованиями рынка труда.

5.2.3 Организация работы по развитию и укреплению материально-технической базы техникума.

5.2.4 Организация и контроль работы подчиненного персонала по учебно-производственной работе.

5.2.5 Осуществление работы по расширению хозяйственной самостоятельности техникума, заключению договоров, привлечению для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом техникума, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

## 6 Функции отдела

6.1 Функциями учебно-производственного отдела техникума являются:

6.1.1 Организация практического обучения в техникуме в следующих видах:

- практика для приобретения студентами умений и первоначального практического опыта (учебная практика и лабораторно-практические работы);

- практика на предприятиях, направленная на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта (производственная практика по профилю специальности);

- практика на предприятии, направленная на углубление первоначального практического опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (производственная (преддипломная) практика).

6.1.2 Планирование учебно-производственной деятельности в следующих направлениях:

- определение загруженности учебных мастерских и лабораторий и формирование учебной нагрузки мастеров производственного обучения на основании рабочих учебных планов;

- составление планов работы учебных мастерских и лабораторий;

- составление планирующей и учебно-методической документации по осуществлению практик;

- заключение договоров с предприятиями для прохождения студентами производственной практики и распределение студентов по местам практик;

- организация контроля за выполнением программы учебных практик и программы производственных практик, за качеством проведения практических занятий и правильностью заполнения журналов;

- создание механизма взаимодействия с работодателями по вопросам содействия занятости и трудоустройству с различными структурами: с региональными и муниципальными органами власти, работодателями, территориальными службами занятости, общественными организациями;

- проведение мониторинга предварительного трудоустройства выпускников;



- формирование и ежегодное корректирование банка данных о вакансиях в профильных организациях региона;
  - сбор информации в целях проведения ежегодного анализа трудоустройства выпускников.
- 6.1.3 Управление учебно-производственным отделом включает следующие направления:
- подготовка учебных мастерских и лабораторий к началу учебного года;
  - контроль за эксплуатацией, за сохранностью имущества в закрепленных помещениях;
  - контроль за исправностью технического состояния оборудования, инструмента, приборов, обеспечение своевременных поверок средств измерения;
  - контроль за соблюдением законов и иных нормативных правовых актов по охране труда, производственной санитарии, электробезопасности и т.д.;
  - ведение документации по ОТ и ПБ, составление отчетности по установленным формам;
  - организация и контроль проведения инструктажей, проверки знаний требований ОТ и ПБ студентами техникума при прохождении различных видов практик;
  - оперативный контроль за состоянием ОТ и ПБ в закрепленных помещениях;
  - организация пропаганды требований ОТ и ПБ;
  - составление перечня и согласование нормативов на оборудование, инструмент, расходные материалы, спецодежду по каждой учебной мастерской (лаборатории);
  - подготовка заявок на все вышеперечисленное с предоставлением обоснования и расчетов;
  - ведение учета и организация контроля по расходованию материальных ресурсов, идущих на учебные нужды;
  - контроль использования материальных ресурсов на осуществление практик и их списание;
  - информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству.

## **7 Права**

Сотрудники учебно-производственного отдела имеют право:

- 7.1 Вносить предложения по совершенствованию работы, реализуемой учебно-производственным отделом.
- 7.2 Осуществлять совместное со структурными подразделениями техникума планирование мероприятий.
- 7.3 Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности учебно-производственного отдела.
- 7.4 Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних организаций для решения оперативных вопросов производственной деятельности.

## **8 Взаимоотношения**

В процессе решения задач поставленных перед учебно-производственным отделом, выполнения функций возложенных на него, отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями техникума.

## **9 Ответственность**

- 9.1 Всю полноту ответственности за качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на учебно-производственный отдел задач и полномочий, состояние служебной дисциплины его сотрудников, а также за неисполнение в необходимых случаях предоставленных ему прав несет заместитель директора по учебно-производственной работе.
- 9.2 Степень ответственности других сотрудников отдела устанавливается их должностными обязанностями.

**10 Внесение изменений**ЛИСТ  
РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ изменения	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О., подпись
1	2	3	4	5	6



---

## **11 Приложения**

Приложений нет.

Автор настоящего положения:

Блех Ольга Валерьевна – заместитель директора по учебно-производственной работе.

Разработчик настоящего положения:

Блех Ольга Валерьевна – заместитель директора по учебно-производственной работе.