Правительство Республики Хакасия

Министерство образования и науки Республики Хакасия

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Республики Хакасия «Аграрный техникум»

Недопекин Олег Михайлович

Подписано цифровой подписью: Недопекин Олег Михайлович
Дата: 2021.12.02 11:45:04 +07'00'

Утверждено приказом директора
ГАПОУ РХ «Аграрный техникум»
от «21» декабря 2021 г. № [illegible]

П О Л О Ж Е Н И Е

об учебно-производственном отделе

с. Шира

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

2. Учебно-производственный отдел (далее - УПО) является самостоятельным структурным подразделением техникума, подчиненным директору техникума, и непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-производственной работе.

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

4. Учебно-производственный отдел техникума обеспечивает формирование профессиональных компетенций согласно федеральным образовательным стандартам по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, по основным программам профессионального обучения, по программам дополнительного профессионального образования.

5. Структура и штатное расписание учебно-производственного отдела в составе техникума утверждается директором техникума, исходя из условий и объема государственного задания.

2. Руководство и структура учебно-производственного отдела

6. Учебно-производственный отдел осуществляет свою деятельность под руководством заместителя директора по учебно-производственной работе. Заместитель директора по учебно-производственной работе подчинен директору техникума. Заместителю директора по учебно-производственной работе непосредственно подчиняются: заведующий отделением, заведующие учебно-производственными мастерскими, заведующий учебным хозяйством, мастера производственного обучения, слесари-ремонтники при учебно-производственных мастерских.

Количество ставок мастеров и вспомогательного персонала зависит от состава контингента обучающихся и может ежегодно корректироваться.

7. Учебно-производственный отдел является одним из ведущих в плане обеспечения его деятельности материальными (помещения, мебель, технические средства, оргтехника) и информационными ресурсами (учебная и научная литература, нормативная документация, раздаточные материалы).

Учебные мастерские и лаборатории

№ п/п	Образовательная программа	Наименование лаборатории, мастерской
1.	35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования»,	Мастерская № 1. По компетенции «Агрономия»; - Мастерская № 2. По компетенции «Сельскохозяйственные биотехнологии»; - Мастерская № 3. По компетенции «Сити-фермерство»; - Мастерская № 4. По компетенции «Эксплуатация сельскохозяйственных машин»; - Мастерская № 5. По компетенции «Геномная инженерия». Мастерская слесарного дела. Полигон: трактодром. Гараж с учебными тракторами
2.	23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта 23.02.07Техническое обслуживание и ремонт двигателей систем и агрегатов автомобиля	Лаборатория : автомобилей (Учебный центр) .Мастерская технического обслуживания и автомобилей. Полигон: автодром. Кабинет: автотренажеры Гараж с учебными автомобилями

3.	35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции	Лаборатория: технологии производства продукции растениеводства. Лаборатория: технологии производства продукции животноводства. Лаборатория: кормопроизводство. Лаборатория: технологии хранения и переработки сельскохозяйственной продукции.
4.	19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов	Лаборатория: мясного и животного сырья и продукции.
5.	143.01.09 «Повар, кондитер».	Учебный кулинарный цех. Учебный кондитерский цех.
6.	38.02.04 Коммерция (по отраслям) 38.01.02 Продавец, контролер-кассир	Лаборатория: торгово-технологического оборудования. Лаборатория: Учебный магазин. Лаборатория: информационных технологий в профессиональной деятельности.

3. Цели и задачи учебно-производственного отдела

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

9. 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 основных профессиональных образовательных программ (ОПОП), программ профессионального обучения в рамках ОПОП; дополнительных образовательных программ, реализуемых в техникуме в соответствии с лицензией;
- 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

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

- материально-техническое обеспечение учебно-производственной деятельности обучающихся;
- создание благоприятных санитарно-гигиенических, эстетических и безопасных условий труда;
- организация учебной практики 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 практике и производственной практике;
- организация производственной деятельности в техникуме, 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;

- организация работы заведующих отделениями, заведующих учебно-производственными мастерскими, мастеров производственного обучения, слесарей-ремонтников;
- организация социального партнерства с предприятиями и организациями Ширинского района и Республики Хакасия;
- организация предоставления услуг образовательной деятельности по дополнительному профессиональному образованию и основным программам профессионального обучения
- профориентационная деятельность и имиджирование техникума.

5. Функции руководителя учебно-производственного отдела

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

12. Организует контроль учебно-производственного процесса:

1) разрабатывает планы, графики контроля учебно-производственного процесса, координирует их осуществление;

2) анализирует состояние и результаты педагогического контроля практики и разрабатывает мероприятия по его совершенствованию;

3) анализирует распределение часов практики, участвует в распределения нагрузки преподавательского состава на учебный год.

13. Обеспечивает подготовку заседаний педагогического совета техникума по вопросам учебно-производственной работы.

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

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

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

6. Права, обязанности сотрудников структурного подразделения

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

18. Соблюдать требования внутреннего трудового распорядка техникума.

19. Выпускать методическую литературу для проведения производственных занятий, лабораторных работ.

20. Участвовать в олимпиадах профессионального мастерства, конкурсах, выставках (международного, всероссийского, республиканского значения) семинарах, научно-производственных конференциях.

21. Производить обмен опытом с другими образовательными учреждениями.

22. Ходатайствовать о направлении сотрудников на научно-практические конференции и совещания для обмена опытом.

23. Ответственность:

- ответственность и полномочия распределение ответственности и полномочий всех задействованных в работе отдела лиц строятся в соответствии с их должностными обязанностями.
- за своевременное представление документации и текущих сведений о качестве выполняемых работ в объеме своей компетенции.
- за достоверность предоставляемой информации о качестве производимых работ.
- за своевременное выполнение распоряжений руководства техникума.
- за своевременное проведение инструктажей по промышленной, электробезопасности, охране труда и пожарной безопасности, обеспечение учебных мастерских (лабораторий) инструкциями по охране труда, надписями, плакатами и т.д.
- за соблюдение правил, норм, инструкций по охране труда, электробезопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка.

7. Взаимодействия

24. Учебно-производственный отдел выполняет свои задачи и функции в тесном взаимодействии с отделами техникума, обеспечивая функционирование образовательного учреждения как единого учебно-производственного комплекса.

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

26. Следует политике и целям техникума.

8. Документирование деятельности и делопроизводство

27. В учебно-производственном отделе ведется следующая документация:

- рабочие учебные планы практики и графики ее проведения по полугодиям;
- рабочие программы практик;
- графики посещения баз практик руководителей практики;
- планы/отчеты всех подразделений,
- материалы по всем видам практик студентов (обучающихся);
- журналы учебной и производственной практики;
- договора о социальном партнерстве с предприятиями и органи