

2.12

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НСО «НЭК»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ НСО «НЭК»

В. В. Дронь

« 07 »

2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-производственном отделе

Регистрационный № 230
от «07» 10 2024 г.

Вводится в действие приказом
от «7» октябре 2024 г. № 178

Новосибирск 2024

1. Общие положения

1.1. Учебно-производственный отдел (далее – Отдел) является самостоятельным структурным подразделением ГБПОУ НСО «Новосибирский электромеханический колледж» (далее – колледж), подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе.

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом директора.

1.3. Отдел создается с целью организации эффективной системы практической подготовки специалистов по заявленным колледжем специальностям в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.4. В своей деятельности работники отдела руководствуются: Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами, инструкциями, письмами Министерства образования Новосибирской области, Уставом колледжа, Положением о практической подготовке обучающихся, настоящим Положением и иными локальными актами.

2. Структура отдела

2.1. Отдел возглавляет заведующий учебно-производственной работой, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора.

2.2. В состав отдела входят специалисты, отвечающие за отдельные направления работы отдела:

- заведующий учебной мастерской;
- мастера производственного обучения;
- специалисты по учебно-производственной работе;
- лаборанты.

3. Цели деятельности и задачи отдела

3.1. Основной целью отдела является организация учебно-производственного процесса для овладения студентами общими и профессиональными компетенциями в соответствии с ФГОС СПО, необходимыми для успешного выполнения деятельности по полученной специальности (профессии).

3.2. Задачи отдела:

- организация и контроль учебно – производственного процесса;
- координация работы всех подразделений, вовлеченных в учебно - производственный процесс;
- внедрение новых технологий практического обучения, передового опыта деятельности образовательных учреждений среднего профессионального образования;
- организация работы по развитию и укреплению материально-технического оснащения колледжа;

4. Функции учебно-производственного отдела

4.1. Определение загруженности учебных мастерских и лабораторий, формирование учебной нагрузки мастеров производственного обучения на основании рабочих учебных планов.

4.2. Составление планирующей и учебно-методической документации по осуществлению практик.

4.3. Подготовка к заключению договоров с предприятиями для прохождения студентами производственных практик и распределение студентов по местам практик.

4.4. Организация контроля за выполнением программы учебных, производственных и преддипломных практик.

4.5. Взаимодействие с работодателями по вопросам содействия занятости и трудоустройства студентов и выпускников.

4.6. Проведение предварительного мониторинга трудоустройства выпускников.

4.7. Организация участия студентов, преподавателей и мастеров производственного обучения в Чемпионатном движении «Профессионалы».

4.8. Информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству.

4.9. Подготовка заявок на приобретение оборудования, инструментов и расходных материалов для организации учебных практик.

4.10. Ведение учета и организация контроля по расходованию материальных ресурсов, их списание.

5. Права

Сотрудники учебно-производственного отдела имеют право:

5.1. Вносить предложения по совершенствованию работы, реализуемой отделом учебно-производственной работы.

5.2. Осуществлять совместное со структурными подразделениями колледжа планирование мероприятий.

5.3. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности отдела.

5.4. Участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах различного уровня по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.5. Организовывать совместную деятельность с другими отделами, приемной комиссией по вопросам деятельности отдела.

6. Взаимодействия

В процессе решения задач, поставленных перед учебно-производственным отделом, отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями колледжа

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на отдел задач и полномочий несет заведующий учебно-производственным отделом.

7.2. Степень ответственности сотрудников отдела устанавливается их должностными обязанностями.

8. Порядок формирования, принятия и обновления Положения

8.1. Положение утверждается директором Учреждения.

8.2. Обновление или внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки разработчиком проекта документа в новой редакции.

9. Регистрация, рассылка, хранение Положения

9.1. Положение подлежит обязательной регистрации, в соответствии с установленным в Учреждении порядком, хранению и рассылке во все структурные подразделения, которая устанавливается в соответствии с установленным порядком.


9.2. Оригинальный экземпляр Положения хранится постоянно в отделе кадров до и после его замены новым вариантом. Копии документа хранятся в структурных подразделениях Учреждения, которые руководствуются в работе настоящим Положением.

Разработчик:

Заведующий учебно-производственной работой  Л.Н. Ильина «07» 10 2024г.

Согласовано

И.О. Зам. директора по УМР  Е.О. Кравченко «07» 10 2024г.

Ведущий юрисконсульт  С.Е. Кочугова «07» 10 2024г.