



УТВЕРЖДАЮ
Л. А. Перова
Принято Советом колледжа
22.12.2015 г. Пр. №4
Распоряжение №252 от 25.12.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«Об учебно-производственном управлении
ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, основные задачи и функции учебно-производственного управления.

1.2. Положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудового кодекса РФ;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям и профессиям, утвержденных и введенных в действие в соответствии с приказами Минобрнауки России (ФГОС СПО);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программы подготовки специалистов среднего звена»;

- Устава колледжа и иными локальными правовыми актами Колледжа;

- Лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.3. Учебно-производственное управление является структурным подразделением колледжа. Общее руководство деятельностью учебно-производственного управления осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе. В учебно-производственное управление входят:

- руководители практики;

- методист по приёму.

2. Основные цели и задачи деятельности учебно-производственного управления

2.1. Основной целью учебно – производственного управления является создание эффективной системы подготовки специалистов по заявленным колледжем специальностям в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), обеспечение условий для овладения ими требуемых профессиональных компетенций.

2.2. Задачи учебно-производственного управления:

- планирование учебно-производственного процесса;

- создание системы организационного и материального обеспечения учебно-производственного процесса;

- координация работы всех подразделений учебно – производственного процесса;

- контроль над выполнением учебных планов и программ практики, практического обучения, по специальностям, в соответствии с требованиями ФГОС СПО и требованиями работодателей;

- планирование развития материально-технической базы учебно-производственных мастерских и лабораторий в соответствии с существующими и перспективными требованиями работодателей;

- реализация программ практического обучения в соответствии с утвержденными планами и графиками учебного процесса для всех основных программ профессионального образования, осуществляемых в колледже согласно лицензии;

внедрение новых технологий практического обучения, передового опыта деятельности образовательных учреждений среднего профессионального образования, а также взаимодействие с другими образовательными учреждениями через проведение конкурсов профессионального мастерства студентов.

осуществление профориентационной деятельности среди школьников г. Архангельска и Архангельской области.

организация приёмной кампании в колледже.

осуществление деятельностью службы содействия трудоустройству выпускников.

осуществление мониторинга качества деятельностью учебно-производственного управления.

3. Функции учебно-производственного управления

3.1. Планирование, организация и контроль над организацией и проведением учебной и производственной практики по основным профессиональным образовательным программам.

3.2. Составление плана, графиков проведения практики; распределение студентов по базам практики.

3.3. Заключение договоров с предприятиями для прохождения учащимися производственной практики и распределение учащихся по местам практики.

3.4. Методическое обеспечение практики: организация консультаций для преподавателей, организация консультаций по практике студентов; проведение инструктивных совещаний с руководителями практики, организация и проведение конференций и выставок по итогам практики;

3.5. Организация контроля над выполнением программы производственного обучения и программы практики, за качеством проведения практических занятий и правильностью заполнения журналов практики.

3.6. Обеспечение охраны труда и техники безопасности при организации практики.

3.7. Управление информационными и техническими ресурсами в учебно-производственных мастерских, лабораторий, кабинете педагогической практики.

3.8. Паспортизация учебно-производственных мастерских, лабораторий, кабинета педагогической практики.

3.9. Подготовка учебно-производственных мастерских, лабораторий и кабинета педагогической практики к началу учебного года;

3.10. Контроль над сохранностью имущества в закрепленных помещениях;

3.11. Контроль над исправностью пожарной и охранной сигнализации, освещения, водоснабжения и т.п. в учебно-производственных мастерских, лабораторий, кабинете педагогической практики.

3.12. Контроль над исправностью технического состояния оборудования, инструмента, приборов.

3.13. Организация и контроль проведения инструктажей, проверки знаний требований ОТ и ПБ мастерами производственного обучения, руководителями практики и студентами;

3.14. Совершенствование материально-технической базы учебно-производственных мастерских.

3.15. Организация профориентационной деятельности колледжа.

3.16. Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства для студентов.

3.17. Организация выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ обучающихся.

3.18. Осуществлять мониторинг качества учебно-производственного процесса, профориентационной деятельности, качества работы службы содействия трудоустройству выпускников.

4. Обязанности и ответственность структурного подразделения

4.1. Соблюдать требования должностных инструкций, правил техники безопасности и охраны труда, настоящее положение, нормативные документы колледжа, регламентирующие деятельность учебно-производственного управления.

4.2. Соблюдать требования внутреннего трудового распорядка колледжа.

4.3. Участвовать в семинарах, круглых столах с работодателями, учебно-производственных конференциях.

4.4. Осуществлять обмен опытом с другими профессиональными образовательными организациями подобного профиля, в рамках социального партнёрства.

4.5. Принимать участие в профориентационных выставках, проводимых в г.Архангельске и Архангельской области.

4.6. Ответственность:

4.6.1. За выполнение объёма работ студентами в соответствии с программой учебной или производственной практики.

4.6.2. За своевременное представление документации и текущих сведений о качестве выполняемых работ студентами на учебной и производственной практике.

4.6.3. За достоверность предоставляемой информации о качестве производимых работ.

4.6.4. За своевременное выполнение распоряжений руководства Колледжа.

4.5.5. За своевременное проведение инструктажей по охране труда и пожарной безопасности, обеспечение учебно-производственных мастерских (лабораторий) инструкциями по охране труда, надписями, плакатами и т.д.

4.5.6. За нарушения Устава колледжа и правил внутреннего трудового распорядка.

4.5.7. За выполнением курсовых и выпускных квалификационных работ.

5. Взаимодействие со структурными подразделениями

Учебно-производственное управление для обеспечения и реализации основных задач взаимодействует со следующими подразделениями колледжа:

5.1. Учебным управлением по вопросам организации учебного процесса, составлении графиков учебной и производственной практики.

5.2.Методическим центром по вопросам методического сопровождения учебно-производственного процесса.

5.3. Отделом кадров по вопросам получения запрашиваемой информации и передачи информации.

5.4. Бухгалтерией по вопросам финансовой деятельности.

5.5. С административно-хозяйственной частью по вопросам обеспечения бесперебойного осуществления учебно-производственного процесса.