

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«БРЮХОВЕЦКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
колледжа от 31.08.2023 г.

Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ КК «БАК»
М.Ф. Рогачева



Приказ № 33 от 31.08.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-производственном отделе**

2023 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, ликвидации, цели, задачи, функции, ответственность, права и нормативно-правовую основу деятельности, а также порядок взаимодействия учебно-производственного отдела государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Брюховецкий аграрный колледж» (далее – учебно-производственный отдел).

1.2. Учебно-производственный отдел является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Брюховецкий аграрный колледж» (далее – колледж).

1.3. Учебно-производственный отдел непосредственно подчиняется директору ГБПОУ КК «БАК».

1.4. Учебно-производственный отдел обеспечивает реализацию основного процесса образовательного учреждения – практической подготовки обучающихся по каждой из аккредитованных специальностей.

1.5. При исполнении своих задач и функций учебно-производственный отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Краснодарского края от 16 июля 2014 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Уставом ГБПОУ КК «БАК»;
- настоящим Положением;
- другими локальными нормативными актами Колледжа.

2. Структура учебно-производственного отдела

2.1. Структуру и штатную численность учебно-производственного отдела утверждает директор ГБПОУ КК «БАК», исходя из конкретных условий и особенностей деятельности колледжа по представлению заместителя директора по учебно-производственному отделу (далее - зам. директора по УПР).

2.2. Руководит учебно-производственным отделом заместитель директора по учебно-производственному отделу, назначаемый и освобождаемый от должности директором ГБПОУ КК «БАК» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

На должность зам. директора по УПР в колледже назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

2.3. Назначение на должность зам. директора по УПР и освобождение от нее производится приказом директора колледжа в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.4. Во время отсутствия зам. директора по УПР (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора колледжа. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное выполнение и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

3. Основные функции и цели

3.1. Учебно-производственный отдел колледжа выполняет следующие функции:

3.1.1. Организует текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива, в том числе разработку и реализацию планов перспективного развития учебных и производственных практик.

3.1.2. Координирует работу преподавателей и других педагогических работников по выполнению требований федеральных государственных образовательных стандартов в области учебных и производственных практик.

3.1.3. Организует работу по обеспечению учебных и производственных практик в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям, по которым осуществляется подготовка обучающихся; работу по обеспечению учебно-программной и учебно-методической документацией.

3.1.4. Принимает меры по оснащению учебных лабораторий, кабинетов, мастерских и учебно-производственного хозяйства современной техникой и оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения.

3.1.5. Организует работу по составлению плана-графика практик.

3.1.6. Осуществляет контроль над практической нагрузкой обучающихся в период прохождения практики.

3.1.7. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации в пределах своей компетенции.

3.1.8. Участвует в работе по проведению Государственной итоговой аттестации выпускников.

3.1.9. Анализирует качество планирования и выполнения учебных и производственных практик.

3.1.10. Контролирует нормы посещения занятий по практикам административно-управленческим персоналом.

3.1.11. Руководит планированием и распределением нагрузки по практикам преподавателей и мастеров производственного обучения на учебный год и осуществляет контроль за ее выполнением.

3.1.12. Готовит материалы для составления сметы расходов на содержание учебно-производственных мастерских и на проведение учебных практик.

3.1.13. Организовывает и систематически контролирует работу по подготовке к практике и сдаче руководителями практики документации о прохождении обучающимися практики.

3.1.14. Принимает меры по развитию, реконструкции и оснащению учебных кабинетов, лабораторий и мастерских современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;

3.1.15. Организует собрания и конференции по итогам производственной практики, а также выставки, конкурсы и чемпионаты профессионального мастерства с целью оценки качества обучения, стимулирования обучающихся, преподавателей и мастеров производственного обучения.

3.2. Целью деятельности учебно-производственного отдела является реализация образовательных программ среднего профессионального образования и подготовка высококвалифицированных специалистов

4. Права учебно-производственного отдела

Учебно-производственный отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности учебно-производственного отдела.

4.2. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию учебно-производственного отдела.

4.3. Принимать меры при обнаружении нарушений в организации учебно-производственной деятельности в подразделениях колледжа и докладывать об этих нарушениях директору колледжа.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение учебно-производственным отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет заместитель директора по учебно-производственной работе.

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела.

5.2. На заместителя директора по учебно-производственной работе возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности учебно-производственной отдела по выполнению функций, возложенных на отдел;

- организацию оперативной и качественной подготовки документов переданных на исполнение в учебно-производственный отдел;

- сохранность принятых в работу документов;

- соблюдение работниками отдела трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и соблюдение правил пожарной безопасности;

- подбор, расстановку и деятельность работников отдела;
- соблюдение режима доступа к информации, являющейся государственной, коммерческой и служебной тайной, а также использование этой информации работниками отдела в служебных целях.

5.3. Ответственность сотрудников учебно-производственного отдела устанавливается должностными инструкциями.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим Советом колледжа и утверждается приказом директора Колледжа.

6.2. Если один из пунктов настоящего Положения становится недействительным вследствие изменения Устава или локальных нормативных актов Колледжа, Положение не теряет своей юридической силы.

Недействительный пункт при необходимости исключается либо заменяется аналогичным, соответствующим вновь принятым нормам устава или локальным нормативным актам Колледжа