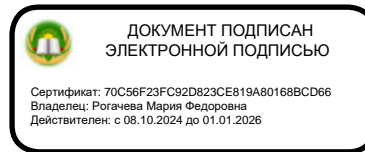


ПРИНЯТО
решением
педагогического совета
ГБПОУ КК «БАК»
от 31.10.2024 г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ КК «БАК»
от 31.10.2024 г.
№ 3052-у



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ ГБПОУ КК «БАК»

1 Общие положения

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

1.2 Учебно-производственный отдел возглавляет заместитель директора по УПР, который находится в подчинении директора колледжа.

1.3 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.

1.4 Назначение на должность зам. директора по УПР и освобождение от нее производится приказом директора колледжа

1.5 Зам. директора по УПР колледжа должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Законы РФ, постановления и решения Правительства Российской Федерации по вопросам образования и воспитания обучающихся, Законы Краснодарского края;
- нормативно-распорядительные и инструктивно-методические документы Минпросвещения РФ, Рособразования, МОН и МП КК по вопросам среднего профессионального образования;
- Устав колледжа;
- конвенцию о правах ребенка;
- педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- психологию личности и дифференциальную психологию;
- основы экономики, права, социологии;
- организацию финансово-хозяйственной деятельности колледжа;
- административное, трудовое и хозяйственное законодательство;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.6 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.

2 Основные задачи и функции

Учебно-производственный отдел колледжа выполняет следующие функции:

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

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

2.3 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.

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

2.5 Организует работу по составлению плана-графика практик.

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

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

2.11 Участвует в работе по проведению Государственной итоговой аттестации выпускников.

2.12 Анализирует качество планирования и выполнения учебных и производственных практик.

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

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

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

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

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

2.19 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 Структура подразделения

3.1 В учебно-производственный отдел входят:

- мастера производственного обучения,

- мастера производственного обучения вождению транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий,
- лаборанты,
- подсобные рабочие,
- слесари по ремонту автомобилей,
- диспетчеры.

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.