ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 73B9CF1A4C465EB1959D19C4BD53310E
Владелец: Григорьева Марина Владимировна
Действителен: с 15.12.2022 до 09.03.2024

Министерство образования Кузбасса
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Томь-Усинский энерготранспортный техникум
(ГБ ПОУ ТУ ЭТТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБ ПОУ ТУ ЭТТ
М.В. Григорьева
21.08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО–ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЕ
В ГБ ПОУ ТУ ЭТТ
СМК ПД-38-2023

ПРИНЯТО
приказом директора №250/1/а
от 21.08.2023 г.

Мыски 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ 4
4. ФУНКЦИИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ УПР 4
5. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ УПР 5
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ УПР 6
7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ 6
8. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ 7
9. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ 8

1. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Конституция Российской Федерации

– Федеральный Закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

– Закон Кемеровской области от 5 июля 2013 г. №86-03 «Об образовании»

– Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 года №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

– Приказ Минобрнауки России № 8885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся»

– Трудовой кодекс РФ

– Устав Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Томь-Усинского энерготранспортного техникума

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее положение определяет основные направления учебно-производственной работы, содержит перечень функциональных обязанностей ответственного за организацию учебно-производственной работы в ГБ ПОУ ТУ ЭТТ, определяет права работника и меру его ответственности при исполнении своих служебных обязанностей.

2.2. Обязанности ответственного за организацию учебно-производственной работы в ГБ ПОУ ТУ ЭТТ определяются должностной инструкцией.

2.3. Ответственный за организацию учебно-производственной работы назначается и отменяется приказом директора техникума.

2.4. Функционально ответственный за организацию учебно-производственной работы подчинен заместителю директора по учебной работе.

2.5. Функционально ответственному за организацию учебно-производственной работы подчинены: заведующий учебной частью; руководитель практики от техникума, назначаемый в период прохождения обучающимися производственной практики; мастер производственного обучения; заведующий учебным кабинетом, лабораторией, методист, преподаватели.

2.6. Ответственный за организацию учебно-производственной работы должен знать:

– приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

– законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;

– Конвенцию о правах ребенка;

– педагогику и психологию;

– достижения современной психолого-педагогической науки и практики;

– основы физиологии, гигиены;

– теорию и методы управления образовательными системами;
– методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
– современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
– методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, коллегами по работе;
– технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
– основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
– основы экономики, социологии;
– способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
– гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;
– основы менеджмента, управления персоналом;
– основы управления проектами;
– правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
– правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

3.1. Основной целью учебно-производственной работы (далее - УПР) является обеспечение качественной профессиональной подготовки студентов образовательного учреждения, их востребованности на рынке труда, приобретения студентами навыков и умений, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

3.2. Для этого УПР решает следующие задачи:
– повышение качества учебно-производственного обучения, производственной практики студентов в соответствии с требованиями учебных планов и программ практик по специальностям техникума;
– формирование в процессе производственного обучения у студентов сознательного отношения к труду, развития инициативы и творчества;
– укрепление учебно-материальной базы техникума.

4. ФУНКЦИИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ УПР

4.1. Контроль разработки рабочих программ учебной и производственной практики.

4.2. Формирование календарного учебного графика, годового учебного плана.

4.3. Организация и контроль проведения всех видов практики обучающихся: подготовка проектов приказов о распределении по местам прохождения практики, приказов о назначении руководителей практики, графиков (расписаний) прохождения практики и консультаций руководителей производственной практики, подготовку отчетной документации по итогам практики и другое.

4.4. Методическое руководство (инструктивные совещания и др.) руководителей практики, как из числа преподавателей техникума, так и руководителей от предприятий (организаций).

4.5. Определение планируемой учебной нагрузки по руководству практикой и осуществление учета фактически выполненной учебной нагрузки руководителей практики, как из числа преподавателей техникума, так и руководителей от предприятий (организаций).

4.6. Контроль выполнения требований действующих нормативно - правовых и методических документов в рамках осуществления практической подготовки обучающихся.

4.7. Контроль организации и проведение практической подготовки обучающихся. Систематический контроль работы руководителей практики, посещаемость, своевременность и качество выполнения индивидуальных заданий и отчетов по практике обучающимися.

4.8. Организация и контроль подготовки по основным профессиональных образовательным программам по рабочим профессиям: графиков (расписания) подготовки по рабочим профессиям, приказов о составе квалификационных комиссий, протоколов заседаний квалификационных комиссий, ведение выдачи документов об образовании, отчетной документации и др.

4.9. Осуществление расчета и предварительное распределение учебной нагрузки руководителей практики (учебные поручения преподавателей).

5. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ УПР

Ответственный за организацию учебно-производственной работы имеет следующие права:

5.1. Защищать честь, достоинство и деловую репутацию.

5.2. Избираться в выборные органы, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности техникума, в том числе через органы самоуправления и общественные организации техникума.

5.3. Обжаловать приказы и распоряжения вышестоящих руководителей в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.4. Получать необходимое учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений в соответствии с Уставом и коллективным договором.

5.5. Повышать свою профессиональную квалификацию, подтверждаемую документом государственного образца в соответствующих учреждениях, организациях, имеющих на это полномочия, не реже 1 раза в 5 лет.

5.6. Запрашивать у ответственных сотрудников техникума информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей с разрешения их непосредственных руководителей.

5.7. Привлекать работников техникума к решению возложенных задач с разрешения их непосредственных руководителей.

5.8. Представлять техникум в государственных, общественных и иных организациях и учреждениях по ряду вопросов, входящих в его компетенцию.

5.9. Требовать от директора техникума оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5.10. Давать указания работникам, находящимся в его функциональном подчинении, преподавателям, обучающимся техникума.

5.11. Вносить предложения директору техникума о поощрении или наказании отдельных студентов, работников и преподавателей

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ УПР

Ответственный за организацию учебно-производственной работы несет ответственность:

6.1. За невыполнение или некачественное выполнение возложенных должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. За качество подготовки выпускников техникума и реализацию не в полном объеме основных профессиональных образовательных программ в части содержания практической подготовки обучающихся.

6.3. За несвоевременность выполнения работы, которая определяется в соответствии с директивными, распорядительными, плановыми документами, устанавливающими конкретные сроки и объемы выполнения работ.

6.4. За совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, трудовым, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации.

6.5. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим административным, трудовым, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации.

6.6. За невыполнение требований документов, которыми должен руководствоваться ответственный за организацию УПР в своей профессиональной деятельности.

6.7. За невыполнение обязанностей, приводящее к несоблюдению Коллективного договора ГБ ПОУ ТУ ЭТТ.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

7.1. Ответственный за организацию УПР в своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями ГБ ПОУ ТУ ЭТТ, а также со сторонними организациями и учреждениями.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УР	ДУБРОВИНА ТАТЬЯНА ВИКТОРОВНА		21.08.23

2. КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ УЧЕБНО–ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ	МИЛЬКИНА АННА НИКОЛАЕВНА		21.08.23

3. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
ЮРИСКОНСУЛЬТ	ГЛУХОВА АЛЕНА АНДРЕЕВНА		21.08.23

4. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
(Основание: со дня утверждения директором ГБ ПОУ ТУ ЭТТ 21.08.2023г., приказ №250/1/а от 21.08.2023 г.)

5. СПИСОК РАССЫЛКИ
Контрольные экземпляры документа:
- ответственный за организацию учебно-производственной работы;
- зам. директора по УР

9. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений в ПД	Дата получения документа об изменениях/внесения изменений	Уполномоченный по качеству структурного подразделения/лицо, вносящее изменения в ПД	
			ФИО	Подпись