

Министерство образования и науки Удмуртской Республики

Автономное профессиональное образовательное учреждение Удмуртской Республики
«Техникум радиоэлектроники и информационных технологий
имени Александра Васильевича Воскресенского»
(АПОУ УР «ТРИТ им. А.В. Воскресенского»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор АПОУ УР
«ТРИТ им. А.В. Воскресенского»
/ Кривоногова Е.А. /
« 30 » 08 2022 г.

Положение
об учебно-производственной службе
ЛА-96

АПОУ УР «ТРИТ им. А. В. Воскресенского»	Положение об учебно-производственной службе	Изменения
ЛА-96		

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-производственной службе регламентирует задачи, функции, права, обязанности, ответственность, общие требования к деятельности работников службы и порядок взаимодействия с другими подразделениями техникума.

1.1.1. Учебно-производственная служба является структурным подразделением АПОУ УР «Техникум радиоэлектроники и информационных технологий имени Александра Васильевича Воскресенского (далее — Учреждение)

1.2. Положение об учебно-производственной службе разработано в соответствии с:

1.2.1. Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);

1.2.2. Федеральными законами Российской Федерации:

– Гражданским кодексом РФ от 30.11.1994г. № 51-ФЗ (в ред. от 12.05.2020г. № 23-П);

– Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001г. (в ред. от 09.11 2020г. № 362-ФЗ);

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от г. № 273-ФЗ (в ред. от 31.07.2020 № 304-ФЗ);

1.2.3. Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации,

1.2.4. Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, в том числе:

– Приказа Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. №413 (зарегистрирован в Минюст России от 07.06.2012 г. № 24480) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

– Приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. №464 (зарегистрирован в Минюст России от 30.06.2013 г. № 29200) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

– Приказом Минобрнауки № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с Положением о практической подготовке обучающихся»).

– Уставом АПОУ УР «ТРИТ им. А.В. Воскресенского»

– Локальными актами Учреждения

1.3. Положение об учебно-производственной службе утверждается директором Учреждения.

2. Структура службы

2.1. Учебно-производственная служба осуществляет организационную и контролирующую работу, практической подготовки среди студентов и руководителей практики

2.2. Требования настоящего Положения распространяются на сотрудников учебно-производственной службы, а также других сотрудников участвующих в организации практического обучения студентов техникума.

2.3. Структура отдела представлена в общей линейно-функциональной структуре управления техникумом

2.4. Руководство учебно-производственной службой осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе, который организует работу службы и несёт ответственность за результаты ее деятельности.

2.5. Работники учебно-производственной службы назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора по представлению заместителя директора по учебно- производственной работе

АПОУ УР «ТРИТ им. А. В. Воскресенского»	Положение об учебно-производственной службе	Изменения
ЛА-96		

3. Цели и задачи службы

3.1. Целью функционирования учебно-производственной службы является организация учебно-производственного процесса для создания условий, включающих гуманитарную, личностную, технократическую направленность профессионального образования, для овладения студентами видами профессиональной деятельности, состоящими из овладения общими и профессиональными компетенциями в соответствии с ФГОС СПО, необходимыми для успешного выполнения деятельности по полученной специальности, для освоения современных производственных процессов, для адаптации студентов к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

3.2. Задачами учебно-производственной службы являются:

- организация и контроль учебно-производственного процесса с целью
- обеспечения уровня практической подготовки студентов, соответствующих
- требованиям ФГОС СПО по ППССЗ;
- повышению уровня профессиональной компетентности обучающихся в соответствии с запросами рынка труда;
- развитие в техникуме движения World Skills
- организация работы по развитию и укреплению материально-технической базы техникума;
- контроль за поддержанием работоспособности оборудования мастерских и лабораторий;
- организация и контроль деятельности студентов, руководителей практики, работы подчиненного персонала по учебно-производственной работе;
- развитие партнерских отношений техникума с предприятиями, организациями, учреждениями по практической подготовке обучающихся и их трудоустройству;
- организация подготовки студентов к промежуточной аттестации по профессиональному циклу и ГИА, в т.ч в форме демонстрационного экзамена
- проведение профадаптационной работы со студентами во время практики;
- осуществление работы по заключению договоров, привлечению, дополнительным источникам финансовых и материальных средств.

4. Функции службы

4.1. Учебно-производственная служба осуществляет следующие функции:

4.1.1. Организация практического обучения в техникуме в следующих видах:

- практика для приобретения студентами умений и первоначального
- практического опыта (учебная практика и лабораторно-практические работы);
- практика на предприятиях, направленная на формирование у студентов
- общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта
- (производственная практика по профилю специальности);
- практика на предприятии, направленная на углубление первоначального практического опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (производственная (преддипломная) практика).

4.1.2. Планирование учебно-производственной деятельности в следующих направлениях:

АПОУ УР «ТРИТ им. А. В. Воскресенского»	Положение об учебно-производственной службе	Изменения
ЛА-96		

- определение загруженности учебных мастерских и лабораторий и формирование учебной нагрузки мастеров производственного обучения на основании рабочих учебных планов;
- составление планов работы учебных мастерских и лабораторий;
- проведение конкурсов профессионального мастерства, в т.ч по стандартам World Skills
- планирование, организация и проведение демонстрационных экзаменов
- составление планирующей и учебно-методической документации по
- осуществлению практик (разработка методических рекомендаций, инструкций,
- положений по организации и проведению практики студентов; разработка унифицированных форм, бланков и отчетных документов по организации и проведению практики студентов);
- заключение договоров с предприятиями для прохождения студентами
- производственной практики и распределение студентов по местам практик;
- организация контроля выполнения программ учебных практик и программ производственных практик, качества проведения практических занятий и правильности заполнения журналов практик (организация и проведение совещаний с руководителями практики по вопросам планирования и организации практики; координация работы руководителей практики);
- создание механизма взаимодействия с работодателями по вопросам содействия занятости и трудоустройству с различными структурами: с региональными и муниципальными органами власти, работодателями, территориальными службами занятости, общественными организациями (ведение базы данных предприятий, учреждений и организаций, сотрудничающих с колледжем по практике студентов);
- проведение мониторинга предварительного трудоустройства выпускников;
- формирование и ежегодное корректирование банка данных о вакансиях впрофильных организациях региона;
- сбор информации в целях проведения ежегодного анализа трудоустройства выпускников;
- организация стажировок педагогических работников техникума;
- организация и проведение совместно с председателями цикловых комиссий итоговых совещаний по результатам практики;
- подготовка предложений по совершенствованию планирования и организации учебной и производственной практики;
- составление отчетности;
- анализ эффективности работы службы.

5. Права и обязанности службы

5.1. Учебно-производственная служба, осуществляя полномочия в установленной сфере деятельности, вправе:

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений техникума информацию по вопросам, относящимся к компетенции службы;
- вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции учебно-производственной службы ;
- участвовать в работе подразделений техникума при решении вопросов, касающихся деятельности службы;
- создавать рабочие группы для разработки методического и организационного обеспечения практики обучающихся;

АПОУ УР «ТРИТ им. А. В. Воскресенского»	Положение об учебно-производственной службе	Изменения
ЛА-96		

- привлекать по согласованию с руководством техникума структурные подразделения к участию в мероприятиях по осуществлению задач, поставленных перед службой;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, относящимся к компетенции учебно-производственной службы;
- проводить совместно со структурными подразделениями техникума работу по вопросам практики студентов;
- самостоятельно вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции учебно-производственной службы и не требующим согласования.

5.2. Руководитель учебно-производственной службы вправе:

- представлять руководству техникума предложения о поощрениях отличившихся сотрудников и о наложении взысканий на сотрудников, не соблюдающих трудовую и производственную дисциплину;
- представлять в установленном порядке от имени техникума по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в государственных муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- подготавливать соглашения, договоры со сторонними юридическими
- лицами по вопросам прохождения практики студентов и трудоустройства выпускников техникума;
- визировать документы, связанные с работой по планированию и организации практики студентов.

6. Ответственность

6.1. За качество и своевременность выполнения функций службы ответственность несет заместитель директора по учебно-производственной работе

6.2. На руководителя службы возлагается персональная ответственность:

- за организацию деятельности учебно-производственной службы по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;
- организацию службой оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведения делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- подбор, расстановку и деятельность сотрудников учебно-производственной службы;
- соответствие действующему законодательству РФ визируемых проектов, приказов, инструкций, положений и других документов;
- составление, утверждение и представление достоверной информации о работе службы;
- своевременное и качественное выполнение поручений директора техникума

6.3. Ответственность сотрудников учебно-производственной службы устанавливается их должностными инструкциями.