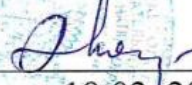


**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Невинномысский химико-технологический колледж»
(ГБПОУ НХТК)

УТВЕРЖДАЮ

Директор




А.П. Москвити
19.02/2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
19.02.2020 №17

Об учебно-производственном отделе

Невинномысск

I Общие положения

Настоящее Положение об учебно-производственном отделе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Невинномысский химико - технологический колледж», далее – (Колледж), определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок деятельности и взаимодействия с другими отделами Колледжа, а также сторонними организациями.

1.1. Учебно-производственный отдел является структурным подразделением Колледжа.

1.2. Учебно-производственный отдел

– обеспечивает организацию и контроль учебно-производственной работы, направленной на реализацию профессионального обучения и практической подготовки специалистов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

– реализует федеральную и краевую политику в области информатизации образования;

1.3. В своей деятельности учебно-производственный отдел руководствуется:

– законодательными и нормативными документами, рассматривающими вопросы практического обучения студентов;

– приказами и распоряжениями директора Колледжа;

– положением о практике;

– настоящим Положением.

II Руководство учебно-производственным отделом и структура

2.1. Отдел создается и ликвидируется приказом директора Колледжа.

2.2. Общее руководство отделом осуществляет начальник учебно-производственного отдела, назначаемый на должность директором Колледжа и исполняющий свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

2.3. Сотрудники учебно-производственного отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора по представлению руководителя отдела - начальника учебно-производственного отдела.

2.4. Положение об учебно-производственном отделе утверждается директором, а распределение обязанностей между сотрудниками производится начальником учебно-производственного отдела.

2.5. Настоящее Положение распространяется на всех сотрудников учебно-производственного отдела.

2.6. Работники учебно-производственного отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с Уставом Колледжа, а также правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и должностными инструкциями.

2.7. Организационными формами управления учебно-производственным отделом являются: собрание, совещание, личная беседа, письменное

распоряжение, устное указание.

2.8. Структура и штатная численность отдела утверждается директором Колледжа.

III Цель

3.1. Основной целью учебно-производственного отдела 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.

3.2. Поддержание и развитие учебно-материальной базы Колледжа, направленное на повышение качества подготовки специалистов и развитие творческой личности студентов.

3.3. Проведение единой политики информатизации в Колледже.

IV Задачи

Основными задачами учебно-производственного отдела являются:

4.1. Создание условий для успешного освоения студентами основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в Колледже;

4.2. Обеспечение практической подготовки студентов на базе имеющихся в Колледже лабораторий, кабинетов и мастерских;

4.3. Осуществление выбора организаций и своевременного заключения с ними договоров на проведение всех видов практики в соответствии с утвержденным учебным планом;

4.4. Обеспечение соответствия подготовки специалистов современным требованиям производства и общества;

4.5. Обеспечение соответствия учебно-материальной базы действующим учебным планам и профессиональным образовательным стандартам;

4.6. Обеспечение учебной и административной деятельности Колледжа необходимым компьютерным и телекоммуникационным оборудованием, расходными материалами, программным обеспечением.

4.7. Обеспечение работы телекоммуникации Колледжа, связи с Интернет, организация работ по дальнейшему развитию единого телекоммуникационного сетевого пространства колледжа.

4.8. Поддержание учебно-материальной базы на уровне, соответствующем последним достижениям науки, техники и производства;

4.9. Разработка (предоставление) и реализация механизмов использования новых информационных технологий в управлении образованием.

4.10. Координация взаимодействия сотрудников учебно-производственного отдела с работниками других отделов Колледжа;

4.11. Обеспечение безопасных условий обучения студентов, работы преподавателей и сотрудников Колледжа.

V Функции

Для реализации основных направлений учебно производственный отдел наделен следующими функциями:

5.1. Формирование комплекса нормативных, организационно-распорядительных документов по направлениям деятельности;

5.2. Организация работ по обеспечению выполнения программы информатизации Колледжа.

5.3. Проведение работ по созданию единой информационно-образовательной среды колледжа.

5.4. Анализ состояния текущих дел и своевременное принятие управленческих решений для достижения оптимальных результатов деятельности;

5.5. Контроль над ходом реализации намеченных программ, а также оценка деятельности должностных лиц, выработка предложений по их моральному и материальному стимулированию;

5.6. Налаживание и поддержание связей с предприятиями города и региона в целях заключения с ними договоров о социальном партнерстве и практическом обучении студентов, а также об их дальнейшем трудоустройстве;

5.7. Организация ремонта и обслуживания вычислительной техники и оргтехники за счет средств Колледжа в сервисных службах на общих основаниях.

5.8. Проведение статистической обработки и анализ информации по итогам проведения учебной и производственной практик.

VI Права и обязанности

6.1. Вносить предложения по совершенствованию практического обучения студентов.

6.2. Участвовать в проводимых Колледжем мероприятиях, имеющих отношения к деятельности отдела.

6.3. Ходатайствовать о направлении сотрудников на конференции и совещания для обмена опытом.

6.4. Организовывать процесс адаптации и обучения новых сотрудников в работе с информационными ресурсами Колледжа.

6.5. Соблюдать требования должностных инструкций, правил техники безопасности и охраны труда, настоящее положение, нормативные документы колледжа и иные директивы, регламентирующие деятельность учебно-производственного отдела.

6.6. Соблюдать требования внутреннего трудового распорядка колледжа.

VII Ответственность

Начальник учебно-производственного отдела несет ответственность:

7.1. За организацию практической подготовки студентов Колледжа и её соответствие действующим документам и стандартам в системе среднего профессионального образования;

7.2. За сохранение конфиденциальной информации, полученной для исполнения своих обязанностей.

7.3. За надлежащее выполнение обязанностей работниками Колледжа,

связанными с охраной труда и пожарной безопасностью.

VIII Взаимоотношения и связи

8.1. Начальник учебно-производственного отдела руководит работой:

8.1.1. сотрудников отдела;

8.1.2. председателей предметно-цикловых комиссий и руководителей учебной и производственной практики, в части решения поставленных перед отделом задач.

8.2. Для выполнения функций, реализации прав и обязанностей, учебно-производственный отдел может:

- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Колледжа.

– использовать помещения и оборудование, предоставленное в оперативное управление, для ведения деятельности по согласованию с директором Колледжа;

– привлекать, в установленном порядке, к работе в учебно-производственный отдел работников на условиях совместительства;

Начальник учебно – производственного отдела

Р.В.Кильба

Согласовано
Юристконсульт

В.А.Фоменко