

Министерство общего и профессионального образования  
Свердловской области  
Государственное автономное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования Свердловской области  
«Каменск-Уральский агропромышленный техникум»

СОГЛАСОВАНО:  
Совет ГАОУ СПО СО  
«Каменск-Уральский  
агропромышленный техникум»  
Протокол № 4  
«31» марта 2015 г.  
Председатель  
Т. А. Шумилова

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГАОУ СПО СО  
«Каменск-Уральский  
агропромышленный техникум»  
С.И. Некрасов  
«31» марта 2015 г.



СОГЛАСОВАНО:  
Студенческий Совет техникума  
Протокол № 22  
«31» марта 2015 г.  
Председатель Студенческого Совета  
В. Маслов

Введено в действие  
приказом № 154-ог  
от «31» марта 2015 г.

СОГЛАСОВАНО:  
Родительский комитет техникума  
Протокол № 8  
«30» марта 2015 г.  
Председатель Родительского комитета  
А. Сагожанков

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«Об учебно-производственной части»**  
в государственном автономном образовательном учреждении среднего  
профессионального образования Свердловской области  
«Каменск-Уральский агропромышленный техникум»

## ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. СТРУКТУРА И СОСТАВ ОТДЕЛА	4
III. ЗАДАЧИ УЧЕБНО – ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЧАСТИ	4
IV. ФУНКЦИИ УЧЕБНО – ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЧАСТИ	4
V. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УЧЕБНО–ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЧАСТИ	5
VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНО–ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЧАСТИ	5
VII. ПОЛНОМОЧИЯ УЧЕБНО–ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЧАСТИ	5
VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	5
IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«Об учебно-производственной части»**  
**в государственном автономном образовательном учреждении среднего**  
**профессионального образования Свердловской области**  
**«Каменск-Уральский агропромышленный техникум»**

Настоящее Положение о структурном подразделении «Учебно-производственная часть» ГАОУ СПО СО «КУАТ» определяет порядок работы учебно – производственной части. Нормы и правила, содержащиеся в нем, являются обязательными для исполнения всеми должностными лицами структурного подразделения.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении «Учебно-производственная часть» ГАОУ СПО СО «КУАТ» определяет назначение, цели, задачи, функции и основы деятельности отдела.

1.2. Учебно-производственная часть является структурным подразделением техникума, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора техникума, в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», Уставом техникума, государственными образовательными стандартами, правилами безопасности труда, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора техникума, касающихся деятельности учебно-производственной части, соглашениями, коллективным договором и другими локальными нормативными актами, распорядительными документами по профилю деятельности.

1.3. Руководство учебно-производственной частью осуществляет заместитель директора по учебно – производственной работе, назначаемый или освобождаемый от должности приказом директора техникума. На должность заместителя директора по учебно – производственной работе назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

1.4. Во время отсутствия заместителя директора по учебно – производственной работе его обязанности выполняет сотрудник учебно – производственной части, назначаемый заместителем директора по учебно – производственной работе по согласованию с директором техникума.

1.5. Деятельность сотрудников учебно – производственной части регламентируется соответствующими должностными инструкциями, разработка которых осуществляется заместителем директора по учебно – производственной работе на основе квалификационных требований, предъявляемых к сотрудникам. Должностные инструкции подписываются заместителем директора по учебно – производственной работе, визируются юристом, согласовываются с советом техникума и утверждаются директором техникума.

Должностные инструкции подлежат переработке в случае изменений в задачах учебно – производственной части или содержания обязанностей его сотрудников, но не реже чем один раз в 5 лет.

1.6. Количество ставок мастеров производственного обучения определяется ежегодно, на начало учебного года исходя из годовой учебной нагрузки, и продолжительности рабочей недели мастеров производственного обучения 36 часов.

## **II. СТРУКТУРА И СОСТАВ ОТДЕЛА**

2.1. Штатная структура и численный состав учебно – производственной части определяются, исходя из содержания и объема возлагаемых на него задач, и утверждаются решением директора. Изменения в штатной структуре и численном составе производятся приказом директора.

### **ОТДЕЛ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ**



2.2. Численный состав сотрудников распределяется по категориям (руководитель, специалисты, исполнители), исходя из содержания и объема задач, возлагаемых на отдел.

## **III. ЗАДАЧИ УЧЕБНО – ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЧАСТИ**

Основными задачами учебно – производственной части являются:

3.1. Управление процессом профессиональной подготовки студентов по профессиям и специальностям техникума.

3.2. Организация текущего и перспективного планирования всех видов практического обучения в техникуме.

3.3. Обеспечение выполнения требований ФГОС по профессиям и специальностям подготовки в части формирования у обучающихся необходимых практических умений и навыков.

3.4. Организация и проведение учебных и производственных практик в учебно-производственных мастерских и на предприятиях, а также обеспечение контроля за проведением всех видов практик обучающихся.

3.5. Организация, разработка и утверждение рабочих программ всех видов практик, графиков учебных и производственных практик, обеспечение и контроль результатов их выполнения.

3.6. Организация методического сопровождения всех видов практик, а также их обеспечение необходимыми нормативными и организационными документами.

3.7. Заключение договоров с предприятиями и организациями по обеспечению мест практики для студентов техникума.

3.8. Осуществление связи со службами профессиональной ориентации и занятости.

3.9. Принятие мер по развитию, реконструкции и оснащению учебно-производственных мастерских наглядными пособиями и техническими средствами обучения.

## **IV. ФУНКЦИИ УЧЕБНО – ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЧАСТИ**

4.1. Разработка локальных нормативных актов по своему профилю деятельности (положения, правила, инструкции и т.п.).

4.2. Подготовка предложений по своему направлению деятельности.

4.3. Разработка рабочих планов.

4.4. Утверждение рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике.

4.5. Осуществление контроля за соответствием баз практики профилю подготовки обучающихся при заключении соответствующих договоров и проведении всех видов учебной и производственной практик.

4.6. Разработка мероприятий по перспективному развитию и внедрению современных производственных технологий и способов практического обучения.

4.7. Подготовка материалов по составлению смет расходов на содержание учебных, учебно-производственных мастерских учебной техники, и на проведение производственной и учебной практики.

4.8. Осуществление контроля за выполнением правил и норм по охране труда и технике безопасности и правил технической эксплуатации оборудования мастерских и лабораторий.

4.9. Осуществление контроля за статистической отчетностью, оценкой качества, эффективности и результативности процессов; проведение опросов, анкетирование обучающихся, выпускников и работодателей.

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УЧЕБНО–ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЧАСТИ**

5.1. Взаимодействие учебно – производственной части с другими отделами и должностными лицами техникума предполагает согласованность выполнения определенных действий по учебно-производственной деятельности техникума.

5.2. Организационное взаимодействие достигается на основе согласования выполнения графика учебного процесса, проведения всех видов практик, продолжительности и места их осуществления.

5.3. Документационное взаимодействие достигается на основе согласования порядка исполнения документов.

5.4. Учебно – производственная часть в своей работе для выполнения функций, реализации прав и обязанностей может взаимодействовать:

5.4.1. С учебно - методической частью - по вопросам выполнения учебного плана;

5.4.2. С заочным отделением - по вопросам выполнения учебного плана;

5.4.3. С отделом воспитательной работы и молодежной политики - по вопросам воспитательной работы;

5.4.4. С отделом кадрово – информационного и правового обеспечения - по вопросам штатной структуры, получения юридической помощи, согласования договоров гражданско-правового характера при направлении обучающихся на практику, локальных нормативных актов по своему профилю работы;

5.4.5. С административно-хозяйственной частью - по вопросам материального обеспечения деятельности и хозяйственного обслуживания учебно – производственной части;

5.4.6. С бухгалтерией - по вопросам финансирования необходимого для обеспечения учебно – производственного процесса учебно – производственной части;

## **VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНО–ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЧАСТИ**

6.1. Обеспечение деятельности отдела техническими, материальными и иными средствами осуществляется в соответствии с единым порядком всестороннего обеспечения деятельности, установленным в техникуме.

## **VII. ПОЛНОМОЧИЯ УЧЕБНО–ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЧАСТИ**

Учебно – производственная часть в рамках выполняемых им функций вправе:

7.1. Выступать с педагогической инициативой.

7.2. Вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.

7.3. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию учебно – производственной части.

7.4. Вести переписку по вопросам организации и проведения учебных и производственных практик, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с руководителем техникума.

## **VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8.1. Учебно – производственная часть несет коллективную ответственность за:

- своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на отдел;

- соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы учебно-производственной работы.

8.2. Индивидуальная (персональная) ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

## **IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1 Настоящее Положение «Об учебно-производственной части» в государственном автономном образовательном учреждении среднего профессионального образования Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум» вступает в силу с момента его утверждения Руководителем Учреждения.

7.2 Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с Советом техникума, Студенческим советом техникума, Родительским комитетом техникума.

7.3 В настоящее Положение Руководителем Учреждения, могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом Руководителя Учреждения.

7.4 Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения «Об учебно-производственной части».

7.5 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

7.6 В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом Учреждения применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе Учреждения.

7.7 За ненадлежащее исполнение возложенных задач, установленных настоящим Положением, сотрудники части несут дисциплинарную, материальную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, и локальными нормативными актами Учреждения.

7.8 Настоящее Положение зарегистрировано за № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г. и хранится у Секретаря Руководителя.

7.9 Контроль и надзор за исполнением возложенных задач осуществляет непосредственно заместитель директора по учебно-производственной работе образовательной организации.

7.10 ФИО лиц инициативной группы, с указанием должности – Филиппов Александр Анатольевич, заместитель директора по учебно-производственной работе.

7.11 С настоящим Положением ознакомлены: ФИО лиц, принимавших участие в проработке проекта ЛНА (согласно листу согласования), а так же ФИО лиц – председателей коллегиальных органов, которые принимали участие в согласовании ЛНА.

Заместитель директора по УР	Безгодов А.Г.	
Заместитель директора по УВР	Останин Д.И.	
Заместитель директора по АХЧ	Малахова К.А.	
Главный бухгалтер	Тагильцева О.В.	
Заместитель директора по учебно – производственной работе	Филиппов А.А.	
Заведующий отделением (РЦ)	Некрасова Ю.А.	
Юрисконсульт	Турлюн И.С.	
Специалист по ОТ	Прямикова А.В.	
Секретарь руководителя	Полянская Р.И.	
Специалист по кадрам	Печеницына И.А.	
Председатель Совета техникума	Шумилова Т.А.	
Председатель Студенческого совета		
Председатель Родительского комитета		