

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГАЗПРОМ ТЕХНИКУМ НОВЫЙ УРЕНГОЙ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ

«Газпром техникум

Новый Уренгой»

С.В. Ялов

« 26 » мая 2017г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об учебно-производственной части

СМК.11.ПО.ОР.123.006-17

г. Новый Уренгой

2017г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Задачи	3
3. Функции	4
4. Права	5
5. Ответственность	6
Лист согласования	7
Лист учета периодических проверок	8
Лист регистрации изменений	9
Лист ознакомления	10

1. Общие положения

- 1.1. Учебно-производственная часть (далее – УПЧ) является структурным подразделением Частного профессионального образовательного учреждения «Газпром техникум Новый Уренгой» (далее – Техникум) и подчиняется непосредственно заместителю директора Техникума по учебно-производственной работе.
- 1.2. Структуру и численность работников УПЧ утверждает директор Техникума в соответствии с нормативами численности специалистов и служащих с учетом объемов работы и особенностей деятельности работников УПЧ.
- 1.3. В состав УПЧ входят следующие специалисты: заведующий практикой, заведующий производственной мастерской и два мастера производственного обучения.
- 1.4. Работники УПЧ работают под руководством заместителя директора по учебно-производственной работе. Распределение обязанностей между работниками УПЧ осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе в соответствии с должностными инструкциями и положением об УПЧ.
- 1.5. В своей деятельности работники УПЧ руководствуются:
 - Федеральным законом Российской Федерации N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последними изменениями и дополнениями;
 - уставом Техникума;
 - нормативными правовыми актами Российской Федерации, касающимися деятельности работников УПЧ;
 - локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность работников УПЧ;
 - положением об УПЧ.

2. Задачи

- 2.1. Планирование, организация, руководство и контроль проведения практики (учебной и производственной) студентов Техникума.
- 2.2. Планирование и организация деятельности учебных мастерских Техникума.
- 2.3. Планирование и организация внеучебной (не являющейся обязательной аудиторной и внеаудиторной) исследовательской деятельности студентов Техникума.
- 2.4. Организация деятельности по реализации функционирования системы потребительского мониторинга удовлетворенности образовательными услугами.

3. Функции

- 3.1. Выполнение учебных планов основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) в части реализации рабочих программ практики (их отдельных видов и этапов) руководителями практики (мастера производственного обучения и преподаватели профессионального цикла).
- 3.2. Рассмотрение и утверждение рабочих программ практики (их отдельных видов и этапов), разработанных преподавателями комиссий и кафедр (в зависимости от вида и этапа практики).
- 3.3. Разработка совместно с руководителями этапов производственной практики графиков целевых проверок (графиков контроля) прохождения студентами этапов производственной практики.
- 3.4. Разработка предложений по включению мероприятий руководства и контроля хода проведения этапов учебной и производственной практики в сводный план Техникума.
- 3.5. Контроль хода проведения этапов учебной и производственной практики.
- 3.6. Формирование годовой планово-отчетной документации по организации практики студентов Техникума.
- 3.7. Взаимодействие с представителями профильных предприятий и организаций по вопросам организации этапов производственной практики студентов Техникума.
- 3.8. Разработка (при необходимости), рассмотрение, организация заключения договоров с предприятиями и организациями на проведение практики студентам Техникума.
- 3.9. Подготовка предложений к расчету учебной нагрузки по практике на учебный год.
- 3.10. Проведение (при необходимости) производственных совещаний с работниками Техникума и представителями профильных предприятий и организаций по вопросам совершенствования организации и проведения практики студентов Техникума.
- 3.11. Подготовка документации для организованного проведения практики студентам Техникума (дневники-отчеты, направления на практику, маршрутные листы и т.д.).
- 3.12. Формирование таблиц учета отработанных часов и выполнения педагогической нагрузки по руководству практикой работниками Техникума.
- 3.13. Проведение совместных с другими работниками и студентами Техникума организационных собраний перед выходом студентов на производственную практику (по профилю специальности и преддипломную).

- 3.14. Поддержание в технически исправном, работоспособном состоянии учебного оборудования, инструментов и приспособлений учебных мастерских Техникума.
- 3.15. Контроль технического состояния учебного оборудования, инструментов и приспособлений, а также состояния помещений учебных мастерских Техникума.
- 3.16. Формирование заявок на приобретение расходных материалов, инструментов, учебного оборудования, специальной одежды для проведения отдельных этапов учебной практики в учебных мастерских Техникума.
- 3.17. Формирование годовой планово-отчетной документации по организации работы учебных мастерских Техникума.
- 3.18. Организация участия студентов Техникума во внеучебной исследовательской деятельности (конференции, конкурсы и т.д.).
- 3.19. Организация участия студентов и работников Техникума, выступающих в качестве руководителей учебно-исследовательских работ студентов, в конференциях и конкурсах, проводимых в сторонних организациях.
- 3.20. Руководство советом по организации внеучебной исследовательской деятельности студентов.
- 3.21. Организация и проведение заседаний совета по организации внеучебной исследовательской деятельности студентов.
- 3.22. Формирование предложений по персональному составу членов совета по организации внеучебной исследовательской деятельности студентов.
- 3.23. Формирование годовой планово-отчетной документации организации работы совета по организации внеучебной исследовательской деятельности студентов.
- 3.24. Организация и контроль деятельности работников Техникума, осуществляющих потребительский мониторинг удовлетворенности внешних и внутренних потребителей образовательных услуг.
- 3.25. Формирование предложений по повышению качества предоставляемых образовательных услуг на основе результатов проведенного потребительского мониторинга.

4. Права

- 4.1. Вносить предложения на рассмотрение директора Техникума, направленные на выполнение функций, возложенных на УПЧ.

- 4.2. Запрашивать в других структурных подразделениях Техникума данные и информацию, необходимые для выполнения функций УПЧ.
- 4.3. Представлять предложения по наименованиям предприятий и организаций, являющихся местами прохождения студентами практики, другим структурным подразделениям Техникума.
- 4.4. В установленном порядке представлять директору Техникума предложения о поощрении или применении дисциплинарных взысканий в отношении работников, входящих в состав УПЧ.

5. Ответственность

- 5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на УПЧ задач и функций несет заместитель директора по учебно-производственной работе.
- 5.2. Степень ответственности других работников УПЧ устанавливается должностными инструкциями.



Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

Зам. директора по учебно-производственной работе

Д.Ю. Плешков

СОГЛАСОВАНО:

Зав. практикой

Н.А. Баранникова



ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой»

Лист учета периодических проверок



ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой»

Лист регистрации изменений

Лист ознакомления

№ п.п	И.О.Ф	Должность	Подпись	Дата	Примечания
1	Н.А.Баранчикова	Зав. практикой по ПО	направлено по ПО	30.05.2017	направлено руководящей должностной
2	К.А.Ганченко	Зав. производств.	направлено по ПО	30.05.2017	—
3	А.Ю.Крепнов	Мастер ПО	направлено по ПО	30.05.2017	—
4	Н.Н.Махайлов	Мастер ПО	направлено по ПО	30.05.2017	—
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17.					