

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОРЕХОВО-ЗУЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО:

Советом техникума

Протокол № 29

от «24» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ МО

«Орехово-Зуевский техникум»

Лобанов А.А.

«24» декабря 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-производственном подразделении
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Московской области «Орехово-Зуевский техникум»

2020 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об учебно-производственном подразделении государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Орехово-Зуевский техникум» (далее соответственно – Положение, Учебно-производственное подразделение, Техникум) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Уставом Техникума и иными локальными нормативными актами.

1.2 Учебно-производственное подразделение является основным структурным подразделением Техникума, через которое осуществляется управление учебно- производственным процессом.

1.3 Основными направлениями работы Учебно-производственного подразделения являются:

- организация взаимодействия подразделений техникума при разработке на базе федеральных государственных образовательных стандартов основной учебной документации техникума: основных образовательных профессиональных программ, учебных планов, рабочих учебных планов и графиков учебного процесса;
- анализ, обобщение информации и подготовка решений директора по управлению учебным процессом;
- планирование и организация учебного процесса;
- информационное сопровождение системы контроля качества учебно-производственного процесса и качества подготовки специалистов по

всем формам обучения;

- постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс;
- контроль за использованием учебных площадей Техникума;
- ведение личных дел студентов и организация оформления документов об окончании Техникума.

1.4 Учебно-производственное подразделение координирует деятельность всех структурных подразделений Техникума в интересах оптимальной организации учебно-производственного процесса.

1.5 Руководство работой Учебно-производственного подразделения осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе (УПР), непосредственно подчиняющийся директору Техникума.

1.6 Структуру и штаты Учебно-производственного подразделения утверждает директор Техникума.

2. Функции Учебно-производственного подразделения

2.1 Учебно-производственное подразделение выполняет следующие функции:

- обеспечение Техникума учебно-методическим комплексом согласно требованиям ФГОС;
- планирование и составление расписания учебных занятий, экзаменов, зачетов для студентов для студентов очной формы обучения и работы государственных экзаменационных комиссий;
- подготовка проектов приказов и распоряжений по учебному процессу, закреплению учебных площадей Техникума;
- контроль соблюдения дисциплины учебного процесса преподавателями и обучающимися;
- контроль организации итоговой и промежуточной аттестацией, обобщение и анализ итогов обучения за полугодие;
- руководство и контроль ГИА, обобщение и анализ итогов работы

ГАК по отчетам председателей;

- оформление дипломов, академических справок, дубликатов дипломов, зачетных книжек и студенческих билетов, а также организация оформления иных документов для студентов и выпускников;
- подготовка учебных планов, нормоконтроль учебных планов и учебной нагрузки преподавателей, контроль выполнения учебной нагрузки;
- оформление работы преподавателей с почасовой оплатой, учет расходования почасового фонда и подготовка предложений по его распределению;
- обеспечение педагогического состава отчетно - планирующей и учебной документацией;
- переписка с гражданами и ведомствами по учебным вопросам;
- оформление личных дел студентов, подготовка и передача личных дел в архив;
- контроль состояния аудиторного фонда; формирование заявок на ремонт и улучшение состояния и оснащенности оборудованием аудиторий;
- выбор и организация внедрения в учебный процесс совместно с другими отделами новых технических средств обучения;
- участие в определении совместно с научно-методическим подразделением перспективных новых информационных технологий в обучении и проведение мероприятий по их внедрению в учебный процесс;
- подготовка и сдача годового отчета;
- мониторинг оценки качества подготовки выпускников Техникума;
- изучение потребностей рынка труда в регионе с целью определения подготовки рабочих кадров по различным специальностям, профессиям.

3. Организация работы Учебно-производственного подразделения

3.1 В целях полного и своевременного выполнения своих функциональных обязанностей, Учебно-производственное подразделение взаимодействует с другими подразделениями Техникума, а так же может

организовывать группы, временные творческие коллективы на время решения поставленных задач.

3.2 Состав Учебно-производственного подразделения:

- заместитель директора по УПР;
- начальник отдела содействия в трудоустройстве выпускников и профориентации;
- заведующие мастерскими;
- секретари учебной части.

3.3 Схему распределения служебных обязанностей между сотрудниками Учебно-производственного подразделения, а также персональные должностные функциональные обязанности утверждает директор Техникума.

3.4 Заместитель директора по УПР отчитывается перед директором согласно должностных функциональных обязанностей.

4. Права и ответственность специалистов Учебно-производственного подразделения

4.1 Права и обязанности сотрудников Учебно-производственного подразделения определяются должностными инструкциями, и настоящим Положением.

4.2 Сотрудники учебного отдела имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию деятельности Учебно-производственного подразделения;
- запрашивать от других подразделений Техникума, данные, необходимые для выполнения работ;
- пользоваться информационными фондами Техникума;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых другими подразделениями Техникума.

4.3 Специалисты Учебно-производственного подразделения несут ответственность за:

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- сохранность имущества Учебно-производственного подразделения и Техникума;
- соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- качество подготовленных информационных, нормативно-правовых, нормативно-справочных и иных материалов.

5. Взаимодействие с другими подразделениями Техникума

5.1 Учебно-производственное подразделение строит свое взаимодействие с другими подразделениями на основе плана работы Техникума и перспективным планом развития.

5.2 Разработанные Учебно-производственным подразделением материалы могут использоваться специалистами других подразделений.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения директором Техникума.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке.

6.3. Реорганизация Учебно-производственного подразделения осуществляется по приказу директора Техникума.