

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом директора ГБПОУ СО
«Нижегородское училище-интернат»
от «29» ноября 2024 г. № 99/9

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-производственном отделении
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
социального обслуживания «Нижегородское училище-интернат»

1. Общие положения.

Настоящее Положение об учебно-производственном отделении государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения социального обслуживания «Нижегородское училище-интернат» (далее – Училище) определяет состав, основные задачи, функции отделения, порядок деятельности и порядок взаимодействия с другими отделениями Училища, а также со сторонними организациями. Настоящее Положение распространяется на всех сотрудников учебно-производственного отделения.

Учебно-производственное отделение является структурным подразделением Училища.

В своей деятельности учебно-производственное отделение руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273 –ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №457«Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- приказами и распоряжениями директора Училища;
- Уставом ГБПОУ СО «Нижегородское училище-интернат» и другими внутренними правовыми документами (локальными актами);
- настоящим Положением.

Отделение создается и ликвидируется приказом директора Училища.

Общее руководство отделением осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе, назначаемый на должность директором Училища.

Работа учебно-производственного отделения осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, охватывающими организационную, учебную, методическую и контролируемую деятельность.

2. Основные цели и задачи учебно-производственного отделения.

Учебно-производственное отделение:

- обеспечивает организацию и координацию учебного процесса;
- осуществляет контроль учебной работы, направленной на получение обучающимися среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС);
- осуществляет контроль учебной работы, направленной на получение обучающимися по программам профессионального обучения квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих;
- реализует государственную политику в области профессионального образования с учетом

потребности в кадрах экономики Нижегородской области.

Основной целью деятельности учебно-производственного отделения является:

- создание эффективной системы подготовки специалистов по заявленным Училищем профессиям и специальностям по программам СПО в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОССПО) и программам профессионального обучения
- обеспечение условий для организации образовательного процесса по адаптированным образовательным программам СПО и программам профессионального обучения для лиц с ОВЗ и инвалидов с целью овладения ими требуемыми профессиональными компетенциями.
- Поддержание и развитие учебно-материальной базы Училища, направленное на повышение качества подготовки выпускников и развитие творческой личности обучающихся.

Основными задачами учебно-производственного отделения являются:

- создание условий для успешного освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в Училище.
- обеспечение практической подготовки обучающихся на базе имеющихся в Училище лабораторий, кабинетов и мастерских.
- осуществление выбора организаций и своевременного заключения с ними договоров на проведение всех видов практики в соответствии с утвержденными учебными планами.
- обеспечение соответствия подготовки выпускников требованиям ФГОС, а также современным требованиям производства и общества.
- обеспечение соответствия учебно-материальной базы действующим учебным планам и профессиональным образовательным стандартам.
- обеспечение учебной и административной деятельности Училища необходимым компьютерным и телекоммуникационным оборудованием, расходными материалами, программным обеспечением.
- поддержание учебно-материальной базы на уровне, соответствующем последним достижениям науки, техники и производства.
- разработка (предоставление) и реализация механизмов использования новых информационных технологий в управлении образованием.
- координация взаимодействия сотрудников учебно-производственного отделения с работниками других отделений Училища.
- обеспечение безопасных условий обучения в учреждении, работы преподавателей и сотрудников Училища.
- построение единой системы взаимодействия между структурными подразделениями Училища.

3. Направления деятельности учебно-производственного отделения.

Основными направлениями деятельности учебно-производственного отделения являются:

- разработка нормативной документации, регламентирующей образовательную деятельность Учреждения в соответствии с политикой государства в области среднего профессионального образования на основе потребностей в специалистах экономики Нижегородской области.
- организация образовательной деятельности и подготовка обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС, а также требованиями федеральных, региональных законов в сфере профессионального образования, здравоохранения и социальной защиты для лиц с ОВЗ и инвалидностью.
- текущее планирование, организация и контроль учебного процесса по реализуемым в Училище адаптированным образовательным программам СПО и программам профессионального обучения.
- анализ состояния текущих дел и своевременное принятие управленческих решений для достижения оптимальных результатов деятельности.
- контроль за ходом реализации намеченных программ, а также оценка деятельности должностных лиц, выработка предложений по их моральному и материальному стимулированию.
- налаживание и поддержание связей с предприятиями города и региона в целях заключения с ними договоров о социальном партнерстве и практической подготовке обучающихся в ходе

прохождения производственной практики, а также содействия трудоустройству выпускников Училища.

- проведение статистической обработки и анализ информации по итогам учебной деятельности, проведения учебной и производственной практик.

4. Виды деятельности учебно-производственного отделения.

Организация работы приемной комиссии учреждения:

- утверждение состава приемной комиссии и распределение обязанностей с целью эффективного набора поступающих на обучение в учреждение;
- организация приема на обучение (планирование работы приемной комиссии, ведение электронной базы абитуриентов, анализ и систематизация документов абитуриентов);
- подготовка приказов, справок, отчетов по итогам приема;
- оформление личных дел зачисленных на обучение;
- своевременное внесение сведений в федеральную информационную систему ФИС ФРДО.

Учебно-организационная деятельность:

- текущее и перспективное планирование образовательной деятельности Училища;
- организация и контроль образовательного процесса по реализуемым адаптированным образовательным программам СПО на основе требований ФГОС и программам профессионального обучения на основе требований к обязательным результатам обучения;
- разработка адаптированных образовательных программ по профессиям и специальностям, реализуемым училищем;
- составление календарного графика обучения на учебный год, расписания занятий и своевременное внесение изменений в него с целью выполнения учебных планов и программ;
- контроль за ведением журналов теоретического и практического обучения;
- систематический контроль за ведением учебных занятий, учебной практики;
- организация работы по разработке нормативно-планирующей документации по дисциплинам и профессиональным модулям, календарно-тематического планирования;
- организация и контроль работы методических объединений и комиссий;
- ведение статистических отчетов, подготовка отчетных данных по основным показателям образовательной деятельности, организации образовательного процесса в учреждении, составе контингента обучающихся;
- подготовка приказов и распоряжений по организации и содержанию образовательной деятельности;
- планирование, организация, контроль и анализ текущего контроля, промежуточной и Государственной итоговой аттестации обучающихся;
- организация производственной практики обучающихся по реализуемым образовательным программам, контроль за оформлением комплекта документов по итогам ее прохождения;
- разработка и составление инструктивных материалов, направленных на совершенствование образовательного процесса;
- организация выпуска обучающихся (подготовка документов и приказов по выпуску, оформление и выдача дипломов о среднем профессиональном образовании);
- проведение тарификации педагогических работников, контроль за выполнением педагогической нагрузки с целью выполнения программ дисциплин и профессиональных модулей;
- контроль соблюдения рабочей дисциплины и внутренних нормативно-правовых актов Училища преподавателями, мастерами производственного обучения и обучающимися;
- внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий, адаптированных технических средств обучения;
- организация работы по эффективному взаимодействию с структурными подразделениями училища;
- работа с преподавателями и мастерами производственного обучения по сохранности контингента обучающихся, повышению качества обучения;
- своевременное и качественное ведение номенклатуры дел учебно-производственного отделения.

5. Взаимоотношения и связи.

Заместитель директора по учебно-производственной работе осуществляет контроль за работой:

- учебной части;
- по практическому обучению

Заведующий учебной частью осуществляет контроль за работой:

- диспетчера;
- преподавателей общеобразовательных и профессиональных дисциплин;
- председателей методических объединений.

Практическим обучением руководит старший мастер, который осуществляет контроль за работой:

- мастеров производственного обучения;
- методических комиссий по профессиям и специальностям;
- руководителей учебной и производственной практики в части решения поставленных задач.

Для выполнения функций, реализации прав и обязанностей, учебно-производственное отделение может:

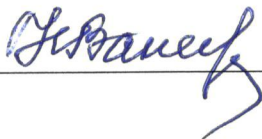
- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Училища;
- использовать помещения и оборудование, предоставленное в оперативное управление для ведения деятельности по согласованию с директором Училища;
- привлекать, в установленном порядке к работе в учебно-производственное отделение работников на условиях совместительства или совмещения.

6. Ответственность

6.1. Заместитель директора по учебно-производственной работе несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач.

6.2. Степень ответственности других специалистов устанавливается должностными инструкциями.

Заместитель директора по
учебно-производственной работе



Н.В. Ванеева