МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РД
«КАСПИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО - ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

«Рассмотрено»
на заседании
педсовета колледжа
«15» 11 2024 г. Пр 1

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ РД КППК
_____ Магомедов Н.Г.
«15» 11 2024 г.

Положение
об учебно-производственных мастерских

Каспийск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-производственные мастерские ГБПОУ РД «Колледж архитектуры и строительства» (далее - УПМ) являются структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения РД «Колледж архитектуры и строительства» (далее - колледж) и подчиняются заместителю директора по учебно-производственной работе колледжа.

1.2. УПМ в своей деятельности руководствуются общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами РФ, Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иные нормативные правовые акты РФ (указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Минобразования РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти), законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, Уставом колледжа, решениями, принятыми на Педагогическом совете, решениями, принятыми на Методическом совете, иными нормативно - правовыми актами колледжа и настоящим Положением.

1.3. УПМ осуществляют свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями колледжа на основе планов работы колледжа, приказов, распоряжений и поручений директора колледжа и заместителя директора колледжа по учебно-производственной работе, плана работы УПМ.

1.4. Заведующий УПМ назначается на должность и освобождается от должности приказом директора по согласованию с заместителем директора по учебно-производственной работе и осуществляет общее руководство УПМ.

1.5. Распределение обязанностей между работниками УПМ осуществляется на основании должностных инструкций, утвержденных директором колледжа и согласованных с заместителем директора по учебно-производственной работе.

1.6. В случае отсутствия одного из работников длительное время (болезнь, отпуск и т.д.) временное исполнение его обязанностей может осуществляться другим должностным лицом, назначенным приказом директора колледжа по согласованию с заместителем директора по учебно-производственной работе.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МАСТЕРСКИХ

2.1. Основная цель УПМ - обеспечение качественной профессиональной подготовки студентов колледжа, их востребованности на рынке труда, приобретения студентами навыков и умений, соответствующих требованиям Государственных образовательных стандартов, в соответствии с лицензией на правоведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования,

2.2. На УПМ возлагаются следующие задачи:

2.2.1. Постоянное совершенствование качества практического обучения студентов с учетом последних достижений науки, техники и технологии;

2.2.2. Формирование в процессе производственного обучения у студентов сознательного отношения к труду, развития инициативы и творчества;

2.2.3. Укрепление учебно-материальной базы колледжа.

3. ФУНКЦИИ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МАСТЕРСКИХ

Для решения основных целей и задач УПМ выполняет следующие функции:

3.1. Организация рабочих мест для проведения всех видов учебной практики.

3.2. Разработка рабочих программ практики и другой учебно--методической документации по производственной (профессиональной) практике.

3.3. Подбор номенклатуры изделий и работ, отвечающих требованиям рабочих программ практики.

3.4. Обеспечение выполнения требований охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

3.5. Обеспечение УПМ необходимым оборудованием, инструментом, приборами и материалами с привлечением кадров к оснащению оборудованием и комплектованию инструментом предприятий- заказчиков.

3.6. Организация студенческих конкурсов и выставок технического творчества.

3.7. Реализация рекомендаций социальных партнеров по приобретению студентами дополнительных умений и навыков по рабочим профессиям и квалификационным требованиям

4. ПРАВА РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МАСТЕРСКИХ

Работники УПМ имеют право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности УПМ.

4.2. Представлять в установленном порядке колледж в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию УПМ.

4.3. Принимать меры при обнаружении нарушений и докладывать об этих нарушениях заместителю директора по учебно-производственной работе для решения вопроса о привлечении виновных к ответственности.

4.4. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию УПМ.

4.5. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в колледже по организационным и (или) вопросам, входящим в компетенцию учебной части.

4.6. Вносить заместителю директора по учебно-производственной работе колледжа предложения по вопросам практического обучения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МАСТЕРСКИХ

Работники УПМ несут ответственность:

5.1. За своевременное и качественное выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением.

5.2. За достоверность информации, представляемой администрации колледжа, вышестоящим и контролирующим органам.

5.3. За правомерность и обоснованность самостоятельных действий, а также подготавливаемых проектов документов.

5.4. За соблюдение установленных правил пользования и работы с документами,

5.5. За соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.7. За причинение материального ущерба - в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И ДАННЫХ О КАЧЕСТВЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МАСТЕРСКИХ.

6.1. Положение о структурном подразделении и об УПМ.

6.2. Коллективный договор.

6.3. Правила внутреннего трудового распорядка.

6.4. Должностные инструкции работников.

6.5. Нормативные правовые акты (законы, постановления, распоряжения, приказы, правила, инструкции, методические рекомендации) вышестоящих органов по вопросам учебной деятельности.

6.6. ФГОС СПО по реализуемым Колледжем специальностям и профессиям

6.7. Локальные правовые акты, регулирующие организацию учебного процесса (копии).

6.8. Учебные планы по специальностям и профессиям.

6.9. Годовые календарные учебные графики.

6.10. Рабочие программы по дисциплинам и модулям.

6.11. Календарное тематическое планирование.

6.12. Расписания учебных занятий и экзаменов.

6.13. Журналы учета теоретических занятий.

6.14. Журналы факультативных занятий.

6.15. Журналы учета консультаций.

6.16. Экзаменационные билеты.

6.17. Списки студентов по курсам и группам.

6.18. Зачетные и экзаменационные ведомости.

6.19. Сводные ведомости успеваемости студентов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448729914

Владелец Магомедов Назир Гамидулахович

Действителен С 03.06.2024 по 03.06.2025