



**Министерство образования, науки и молодежи  
Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»**



РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1 26.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РК «РКИГ»  
\_\_\_\_\_ М.И.Пальчук  
Приказ № 154 от 26.08.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ  
«ОБ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
В ГБПОУ РК «РКИГ»**

г. Симферополь, 2024

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение является нормативным актом, регламентирующим статус учебно-производственного подразделения и устанавливающим его задачи, функции, права, обязанности, взаимоотношения и связи.

1.2. Учебно-производственное подразделение ГБПОУ РК «РКИГ» является самостоятельным структурным подразделением колледжа и обеспечивает условия для формирования профессиональных компетенций согласно федеральным образовательным стандартам по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, по основным программам профессионального обучения.

1.3. Структура и штатное расписание учебно-производственного подразделения в составе ГБПОУ РК «РКИГ» утверждается директором колледжа, исходя из условий и объема государственного задания.

1.4. Заместитель директора по учебно-производственной работе (далее – УПР) осуществляет оперативное руководство деятельностью УПП и представляет на утверждение директора вопросы, связанные с работой и развитием УПП; издает распоряжения в рамках УПП. Осуществляет контроль деятельности УПП.

1.5. Трудовые отношения с работниками УПП определяются на основании трудового договора. Работы разового характера выполняются на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых с конкретными исполнителями.

1.6. УПП в своей деятельности руководствуется № 273 -ФЗ «Об образовании в РФ», нормативно правовыми документами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, Уставом колледжа; решениями педагогического совета, решениями методического совета;

1.7. УПП проводит работу согласно комплексному плану колледжа, календарного учебного графика на текущий учебный год, утвержденных директором.

1.8. Работа руководителя УПП (заместителя директора по УПР) и его сотрудников регламентируется индивидуально составленными должностными инструкциями и общим трудовым порядком работы колледжа.

## **2. СТРУКТУРА УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

2.1. Учебно-производственное подразделение осуществляет свою деятельность под руководством заместителя директора по УПР.

2.2 Заместитель директора по учебно-производственной работе подчиняется директору колледжа.

2.3. Заместителю директора по учебно-производственной работе подчиняются: заведующие отделением (по практике), заведующие профессиональными лабораториями, учебными и учебно-производственными зонами, мастера производственного обучения. Количество ставок мастеров зависит от состава контингента обучающихся и может ежегодно корректироваться.

2.4 Структуру УПП, ее кадровый состав утверждает директор колледжа в соответствии с организационно-правовой структурой колледжа и штатным расписанием административно-управленческого персонала.

## **3. ЗАДАЧИ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

3.1. Основной целью учебно-производственного подразделения является создание условий и эффективной системы подготовки специалистов по реализуемым специальностям в соответствии с федеральными государственными образовательными

стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), для освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций, адаптации к трудовой деятельности в организациях различных организационно-правовых форм.

Основные задачи отдела:

- организация и контроль учебно-производственного процесса;
- мониторинг формирования профессиональных компетенций обучающихся,
- адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство;
- организация работы по развитию материально-технической базы при реализации профессиональных образовательных программ (ПОП), программ профессионального обучения в рамках ПОП;
- создание необходимых условий педагогическим работникам для повышения уровня профессионально-педагогического мастерства;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников, а также в качестве спонсоров для образовательного учреждения;
- организация работы по профориентационной деятельности, приведение образовательных потребностей обучающихся в соответствие с рынком труда;
- контроль за выполнением требований ФГОС СПО по организации и проведению всех видов практик по всем реализуемым программам, по состоянию учебно-материальной базы и проведению ГИА (ДЭ);
- организация контроля разработки учебными отделами и цикловыми методическими комиссиями обеспечения проведения ГИА для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена;
- организация и проведение всех видов практик в колледже;
- организация содействия трудоустройства выпускников колледжа;
- организация и проведение аккредитации ЦПДЭ.

#### **4. ФУНКЦИИ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

Основными функциями УПП являются:

4.1 Планирование, организация, обеспечение контроля учебной, производственной и преддипломной практики (далее - практики) обучающихся:

- своевременное доведение до сведения работников отдела нормативно-правовых документов, писем Министерства образования и молодежной политики РК, а также приказов и других документов, подготовленных администрацией колледжа по вопросам практического обучения, ГИА, содействия трудоустройству и воспитания;
- заключение договоров с предприятиями, учреждениями, организациями (далее организациями) по обеспечению ими мест практики;
- координация работы заведующего УПМ, заведующего УПХ, старшего мастера, мастеров производственного обучения, зав. лабораторией, мастерскими и педагогических работников по выполнению учебных планов и программ, а также участие в разработке учебно-программной документации;
- проверка соответствия баз практик профилю подготовки специалистов при заключении договоров и проведении практики;
- оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в части профессиональной подготовки;

- подготовка материалов для составления сметы расходов на содержание учебных кабинетов, профессиональных лабораторий, учебных, учебно-производственных зон и на проведение практики в организациях;
- проведение совещаний с руководителями практики от колледжа и руководителями практики от организаций по вопросам планирования, организации и проведения практики;
- разрабатывает планы проведения производственного обучения, графики контроля учебно-производственного процесса, координирует их осуществление;
- анализирует состояние и результаты контроля практики и разрабатывает мероприятия по его совершенствованию;
- анализирует распределение часов практики, участвует в распределении нагрузки преподавательского состава на учебный год;
- организация и систематический контроль работы по подготовке групп к прохождению практики и подведение итогов практики, проведение анкетирования, собраний, конференций, организация участия в профессиональных конкурсах, выставках, конференциях, ярмарках вакансий

4.2. Развитие, реконструкция и оснащение учебных кабинетов, профессиональных лабораторий, учебных, учебно-производственных зон современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения.

4.3 Организация государственной итоговой аттестации выпускников по реализуемым специальностям, профессиям.

4.4. Организация работы службы по содействию трудоустройству выпускников колледжа.

4.5. Участие в подготовке документации по лицензированию новых образовательных программ, государственной аккредитации колледжа отчётностью.

4.6. Подготовка проектов приказов, связанных с образовательным процессом.

4.7. Подготовка проекта педагогической нагрузки преподавателей, мастеров производственного обучения по практике на учебный год.

4.8. Осуществление в мероприятиях по корректировке учебно-производственного процесса, стимулированию труда преподавательского состава, руководителей практики и обучающихся. Анализ состояния успеваемости и посещаемости обучающимися всех видов практики.

4.9. Обеспечение подготовки заседаний педагогического совета ГБПОУ РК РКИГ» по вопросам учебно-производственной работы.

4.10. Обеспечение внедрения в учебно-производственный процесс инновационных методов, форм и средств обучения, результатов научных исследований по проблемам практического обучения, передового опыта.

4.11. Обеспечение изучения, обобщения и внедрение положительного педагогического опыта практического обучения.

4.12. Изучение мнения преподавательского состава, руководителей практики и обучающихся о состоянии учебно-производственного процесса, внесения предложений по его совершенствованию, созданию необходимых условий для освоения обучающимися профессиональных образовательных программ по специальностям, их творческой самостоятельной работы.

## **5. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

Исходя из основных целей и задач, стоящих перед учебно-производственным подразделением ГБПОУ РК «РКИГ», приоритетными направлениями деятельности являются:

- материально-техническое обеспечение учебно-производственной деятельности обучающихся;
- создание благоприятных санитарно-гигиенических, эстетических и безопасных условий для производственного обучения;
- организация учебной и производственной практики обучающихся в учебно-производственных мастерских, организациях в соответствии с рабочими программами учебной практики и производственной практики в рамках федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и с учетом требований рынка труда;
- подготовка и проведение промежуточных и итоговых квалификационных испытаний;
- разработка учебно-планирующей документации по учебной и производственной практике;
- организация производственной деятельности в колледже, руководство и контроль за ее развитием;
- организация сбыта готовой продукции;
- укрепление материально-технической базы учебно-производственных мастерских с учетом применяющихся в производственной и образовательной деятельности новейших технологий;
- организация работы заведующих отделениями (по практике), мастеров производственного обучения;
- организация социального партнерства с предприятиями и организациями;
- организация предоставления услуг образовательной деятельности по дополнительному профессиональному образованию и основным программам профессионального обучения
- профориентационная деятельность и имиджирование колледжа.

## **6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

6.1. Соблюдать требования должностных инструкций, правил техники безопасности и охраны труда, настоящее положение, нормативные документы колледжа и иные директивы, регламентирующие деятельность учебно-производственного подразделения.

6.2. Соблюдать требования внутреннего трудового распорядка колледжа.

6.3. Выпускать методическую литературу для проведения теоретических и производственных занятий, лабораторных работ.

6.4. Участвовать в олимпиадах профессионального мастерства, конкурсах, выставках (международного, всероссийского, городского значения) семинарах, научно-производственных конференциях.

6.5. Производить обмен опытом с другими образовательными учреждениями.

6.6. Ходатайствовать о направлении сотрудников на научно-практические конференции и совещания для обмена опытом.

6.7. Ответственность:

- за выполнение графика учебного процесса;
- выполнение указаний и поручений руководства колледжа;
- исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением в пределах, определенных действующим законодательством РФ;
- исполнение основных функций и задач;
- за своевременное представление документации и текущих сведений о качестве выполняемых работ в объеме своей компетенции;
- за достоверность предоставляемой информации о качестве производимых работ.

## **7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

7.1. Учебно-производственное подразделение выполняет свои задачи и функции в тесном взаимодействии со службами и отделами ГБПОУ РК «РКИГ», обеспечивая функционирование образовательного учреждения как единого учебно-производственного комплекса.

7.2. . Совместно с другими структурными подразделениями ГБПОУ РК «РКИГ», организует и проводит учебно-производственные совещания, конференции, семинары, дни открытых дверей, профессиональные смотры-конкурсы студентов, выставки, олимпиады и т.д.

7.3. Следует политике и целям ГБПОУ РК «РКИГ».

## **8. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

8.1. В учебно-производственном подразделении ведется следующая документация:

- рабочие учебные планы практики и графики ее проведения;
- рабочие программы практик;
- графики посещения баз практик руководителей практики;
- планы/отчеты всех подразделений;
- материалы по всем видам практик студентов (обучающихся);
- журналы учебной и производственной практики;
- договора о социальном партнерстве с предприятиями города.

8.2. Деятельность всех процессов подразделения регулируется следующими положениями:

- Положение об учебно-производственном подразделении.
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования.
- Положение о присвоении квалификации по профессии рабочих, рекомендуемых к освоению обучающимся в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

- Положение об учебно-производственных мастерских.

8.3. Должностными инструкциями:

- Должностная инструкция заместителя директора по учебно-производственной работе

- Должностная инструкция заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

- Должностная инструкция заведующего отделением (по практике).

- Должностная инструкция заведующего мастерскими.

- Должностная инструкция преподавателя.
- Должностная инструкция мастера производственного обучения.
- Должностная инструкция руководителя практики.
- 

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

9.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность возложенных настоящим Положением на подразделение задач и функции несет заместитель директора ГБПОУ РК «РКИГ» по учебно-производственной работе.

Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями