



СК-НПА-04-16

Министерство образования Красноярского края

КГБПОУ «Енисейский педагогический колледж»

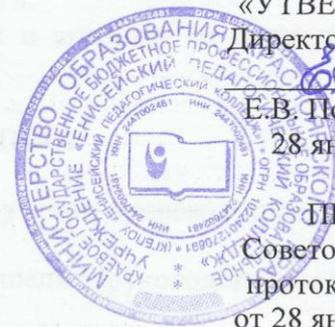
**Положение
об учебно-производственном отделе
КГБПОУ «Енисейский педагогический колледж»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор колледжа

Е.В. Погорельская

28 января 2016г.



ПРИНЯТО

Советом колледжа
протокол № 27 (1)
от 28 января 2016г.

**Положение
об учебно-производственном отделе
КГБПОУ «Енисейский педагогический колледж»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Учебно-производственный отдел является одним из структурных подразделений КГБПОУ «Енисейский педагогический колледж». Отдел создается для организации учебной работы по реализации основных профессиональных образовательных программ по специальностям, реализуемым в колледже.

1.2 Штаты учебно-производственного отдела устанавливаются директором колледжа согласно штатному расписанию. В штат учебно-производственного отдела помимо руководителя (заместителя директора по учебно-производственной работе) входят заведующие отделениями, заведующая педагогической практикой, секретарь учебной части.

1.3 Учебно-производственный отдел не имеет печатей и штампов со своим наименованием.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1 Основными задачами деятельности работников учебно-производственного отдела являются:

- организация учебно-производственного процесса в колледже, руководство им и контроль развития этого процесса;
- обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебно-производственном процессе;
- организация мониторинга качества образовательного процесса.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Основные функции отдела:

- аналитическая:
 - анализ проблем учебно-производственной работы в колледже;
 - мониторинг качества подготовки специалистов и результатов учебно-производственной работы отделений и колледжа в целом;
 - анализ наличия и возможностей колледжа в области учебно-производственной работы;
 - анализ хода и развития учебно-производственного процесса.
- управленческая:
 - управление учебно-производственной системой работы в колледже;
- прогностическая:
 - тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для корректирования стратегии развития колледжа;
 - последствия запланированной учебно-производственной работы.
- координирующая и контролирующая:
 - координация и направление деятельности всех подразделений на организацию работы по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в колледже;
 - текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива;
 - процесс разработки и реализации образовательной программы колледжа;
 - осуществление систематического контроля качества образовательного процесса и объективности оценки результатов образовательной подготовки студентов, посещение занятий, проводимых педагогами колледжа;
 - работу по подготовке и проведению промежуточной, итоговой аттестации, вступительных экзаменов;
 - контроль учебной нагрузки студентов;
 - правильное ведение журналов и другой отчетной документации;
 - работу предметно-цикловых комиссий;

- оснащение учебных кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;
- работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда.
- разработческая:
 - разработка необходимой учебно-производственной документации;
 - разработка, корректировка и обновление планов и графиков учебного процесса;
 - разработка методических документов, обеспечивающих учебный процесс;
 - разработка нормативных документов для участников образовательного процесса;
 - правила ведения журналов и другой отчетной документации.
- экспертная:
 - стратегические документы колледжа (Программа развития колледжа, основные профессиональные образовательные программы специальностей, учебные планы и др.);
 - предложения по организации учебно-производственной работы и установлению связей с внешними партнерами.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

4.1 Работники учебно-производственного отдела имеют следующие права в пределах своей компетенции:

- присутствовать на любых учебных занятиях, спортивных секциях, заранее предупредив преподавателей;
- давать обязательные распоряжения, касающиеся организации учебно-производственного процесса, преподавателям, лаборантам, секретарю, младшему обслуживающему персоналу;
- привлекать к дисциплинарной ответственности студентов за пропуски учебных занятий, дезорганизацию учебно-производственного процесса в установленном порядке;
- устанавливать от имени колледжа деловые отношения с лицами и организациями, которые могут способствовать совершенствованию учебно-производственной работы в колледже;
- запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении;
- проводить приемку учебно-производственных работ, выполненных по заказу колледжа различными исполнителями;
- контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной учебно-производственной работы, расписание занятий и модулей дополнительного образования, спортивных секций, чрезмерное количество которых могут привести к перегрузке студентов и преподавателей, ухудшению их здоровья, нарушению правил охраны труда и техники безопасности;
- принимать участие:
 - в разработках образовательной политики и стратегии колледжа;
 - в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов образовательной работы колледжа;
 - в аттестации педагогов;
 - в работе педагогического совета;
 - в работе административного совета;
 - в подборе и расстановке кадров.
- вносить предложения:
 - о начале, прекращении или приостановке конкретных проектов;
 - о поощрении моральном и материальном стимулировании участников учебно-производственной деятельности.

5. РУКОВОДСТВО И СТРУКТУРА ОТДЕЛА

5.1 Руководство отделом осуществляется заместителем директора колледжа, назначаемым директором колледжа из числа преподавателей, имеющих высшее педагогическое образование, высшую квалификационную категорию и опыт учебно-воспитательной и организационной работы не менее 5 лет.

На период отпуска или временной нетрудоспособности его обязанности выполняет один из заведующих отделением.

5.2 Заместитель директора по учебно-производственной работе подчиняется непосредственно директору.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

Работники учебно-производственного отдела отвечают:

- за состояние учебной работы в колледже, её системность, планирование и результативность;
- за организацию и работу по проведению промежуточной и итоговой аттестации;
- за координацию работы всех подразделений по организации учебного процесса с целью реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- за сформированность общих и профессиональных компетенций студентов;
- за уровень освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов;
- за состояние морально-психологического климата в студенческих коллективах колледжа.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ОТДЕЛАМИ И ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА

Учебно-производственный отдел взаимодействует в рамках реализации Программы развития колледжа с научно-методическим отделом, отделом мониторинга, качества и трудоустройства выпускников, отделом по воспитательной работе и социальной защиты студентов, с предметно-цикловыми комиссиями.