

	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Беловский педагогический колледж»	СМК 07.01.-2024
	Положение	
	Положение об отделе производственного обучения	
	Экз. контрольный	Стр. 3 из 3

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ГПОУ БПК

Прокопьева Н.Ю. Прокопьева
« 18 » 01 2024 г.

**Положение об отделе производственного обучения
СМК 07.01.-2024**

СОГЛАСОВАНО:

Ответственный за качество

Зам. директора по УМР и СМК

А.П. Сенчилов А.П. Сенчилов

Белово
2024

1 Общие положения

1.1 Отдел производственного обучения (далее – Отдел ПО) является структурным подразделением Государственного профессионального образовательного учреждения «Беловский педагогический колледж» (далее – Колледж).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Уставом колледжа.

1.3 Работа Отдела производственного обучения регламентируется настоящим Положением.

1.4 Руководителем Отдела ПО является заместитель директора по производственному обучению.

1.5 Руководитель Отдела ПО назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Колледжа.

1.6 Руководитель Отдела ПО должен иметь высшее профессиональное образование, стаж работы не менее 3 лет на педагогической или руководящих должностях.

1.7 В состав Отдела ПО входят: руководитель Отдела ПО, заведующий практикой, лаборант.

1.8 Распределение обязанностей между работниками структурного подразделения осуществляется руководителем Отдела ПО в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.9 Ответственным за качество работы Отдела ПО является заместитель директора по ПО.

1.10 При исполнении своих обязанностей структурное подразделение руководствуется Законодательством РФ, нормативными документами, приказами, инструкциями, распоряжениями, рекомендациями.

2 Задачи отдела

2.1 Осуществление учебно-производственного процесса по основным профессиональным образовательным программам.

2.2 Обеспечение методического сопровождения процесса учебной и производственной практик.

2.3 Содействие в трудоустройстве выпускников ГПОУ БПК.

3 Функции отдела

3.1 Организация учебно-производственного процесса.

3.2 Управление и контроль учебно-производственным процессом.

3.3 Организация временной занятости студентов Колледжа Контроль учебно-производственного процесса.

3.4 Взаимодействие с социальными партнерами.

3.5 Обеспечение необходимых условий для успешного прохождения практики.

4 Права и обязанности структурного подразделения

4.1 Руководитель Отдела ПО имеет право:

4.1.1 Вносить в рамках своей компетенции на рассмотрение директора Колледжа предложения по улучшению деятельности и совершенствования методов работы.

- 4.1.2 Участвовать в обсуждении вопросов относительно исполняемых им обязанностей.
- 4.1.3 Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всех структурных подразделений Колледжа.
- 4.1.4 Распределять обязанности сотрудников структурных подразделений по подготовке и проведению учебной и производственной практики.
- 4.1.5 Запрашивать и получать необходимую информацию, материалы и документы от других структурных подразделений.
- 4.1.6 Давать поручения подчиненным работникам по вопросам улучшения эффективности системы организации и проведения практики.
- 4.2 Руководитель Отдела ПО обязан:
 - 4.2.1 Руководить организацией и разработкой рабочих программ всех видов практики по специальностям, реализуемых в ГПОУ БПК.
 - 4.2.2 Осуществлять планирование работы отдела.
 - 4.2.3 Контролировать подбор базы практик.
 - 4.2.4 Осуществлять анализ результатов деятельности лиц, участвующих в организации и проведении практики.
 - 4.2.5 Контролировать организацию и проведение методических совещаний, установочных конференций, собраний, итоговой защиты практики.
 - 4.2.6 Принимать участие в составлении тарификации учебной нагрузки по всем видам практик.
 - 4.2.7 Оценивать эффективность работы отдела.
 - 4.2.8 Осуществлять организацию и контроль работы по содействию трудоустройства выпускников ГПОУ БПК.
 - 4.2.9 Руководить процессом оформления документации Отдела ПО (журналы, отчеты, договоры и др.)

5 Ответственность отдела

Руководитель Отдела ПО несет ответственность:

- 5.1 За ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией и в пределах, определенных действующим законодательством РФ.
- 5.2 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 5.3 За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

6 Взаимоотношения подразделения с другими структурными подразделениями

- 6.1 Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, Отдел ПО взаимодействует со всеми структурными подразделениями Колледжа.
- 6.2 В соответствии с организационной структурой Колледжа поддерживает функциональные связи, координируя свою деятельность с другими структурами колледжа.
- 6.3 Отдел ПО контактирует с предприятиями и организациями-работодателями по согласованию условий проведения практик и трудоустройства выпускников.