

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Иркутский региональный колледж педагогического образования»
(ГБПОУ ИО ИРКПО)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ ИО ИРКПО
от 05.02. 2025 г. №- 123-од

**Положение
об отделе учебно-производственной работы**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБПОУ ИО (далее – колледж) и обязательно к исполнению сотрудниками колледжа, выполняющими функции руководителей учебно-производственной практики (далее – руководитель практики).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими ФГОС СПО, Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», Уставом ГБПОУ ИО ИРКПО, Положением об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования в ГБПОУ ИО ИРКПО.
- 1.3. Настоящее положение распространяется на деятельность отдела учебно-производственной работы (далее – ОУПР) и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность, его взаимодействие с другими подразделениями в реализации основных профессионально-образовательных программ по специальностям, реализуемым в колледже.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1. Целью деятельности ОУПР является координация деятельности структурных подразделений колледжа, образовательных учреждений и иных организаций для обеспечения единых подходов, требований к осуществлению учебной и производственной практики обучающихся колледжа в соответствии с требованиями действующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.
- 2.2. Основными задачами ОУПР являются:
- Организация и управление процессом учебной и производственной практики обучающихся в колледже.
 - Обеспечение условий реализации программ учебной и производственной практики обучающихся.
 - Осуществление мониторинга качества процесса и качества результата учебной и производственной практики в колледже.

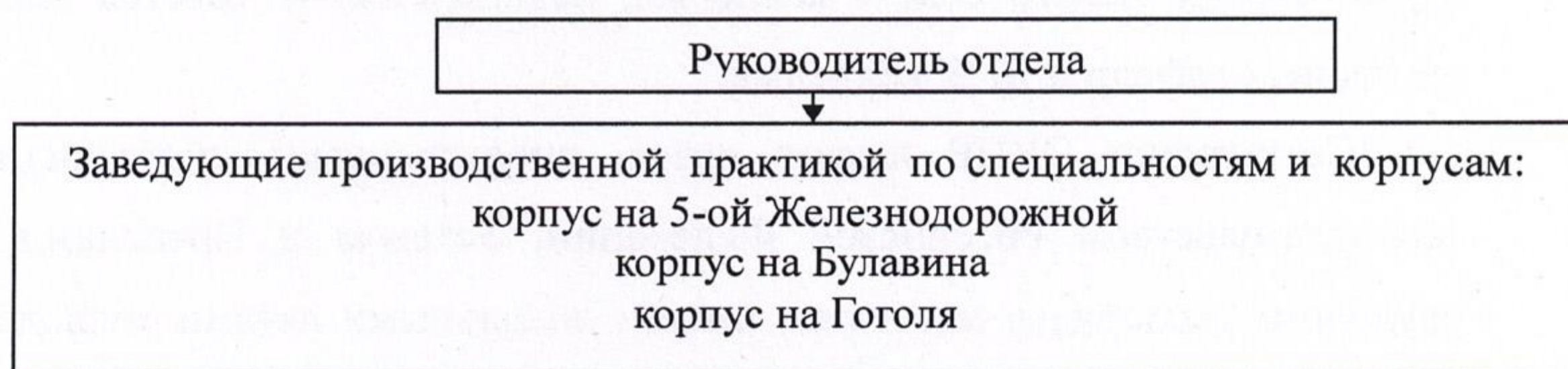
- Развитие взаимодействия и партнерских связей с образовательными учреждениями, учреждениями дополнительного образования, учреждениями, организациями и производствами по вопросам организации и проведения различных видов практики обучающихся.

3. ФУНКЦИИ ОУПР

- 3.1 Организационно-управленческая (организация учебно-производственной практики в ОПОП, управление внешними и внутренними документами ОУПР в колледже; обеспечение персонала и наличия на рабочих местах необходимой нормативной документацией).
- 3.2 Координационно-контролирующая.
- 3.3 Дидактико-методическая (разработка, обновление программно-методической продукции по видам учебной и производственной практики; осуществление методической поддержки участников образовательного процесса, потребителей продукции).
- 3.4 Информационно-консультационная.
- 3.5 Инновационно-внедренческая.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОУПР

- 4.1. ОУПР является самостоятельной структурной единицей колледжа, которую возглавляет руководитель ОУПР, подчиняющийся непосредственно директору колледжа.
- 4.2. Руководитель ОУПР выполняет функции в соответствии с его должностной инструкцией (или функции в соответствии с настоящим положением). Руководитель ОУПР назначается на должность и освобождается с занимаемой должности приказом директора Колледжа.
- 4.3. Схема организационной структуры ОУПР:



4.4. Руководитель ОУПР в своей деятельности руководствуется действующим Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерств и ведомств, Уставом ГБПОУ ИО ИРКПО, приказами и распоряжениями директора, планами работ, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, действующими в колледже и настоящим Положением.

5. ПРАВА

5.1. Руководитель ОУПР и, по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, другие должностные лица, которым руководитель ОУПР передает часть своих полномочий, имеют право:

- Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности ОУПР.
- Участвовать в обсуждении вопросов деятельности колледжа и вносить предложения по её совершенствованию.
- Представлять предложения о стимулировании работников колледжа, осуществляющих организацию и проведение практики студентов.
- Осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями колледжа, образовательными учреждениями, учреждениями дополнительного образования, организациями и предприятиями по вопросам организации и проведения практики.
- Участвовать в установочных и итоговых занятиях по учебной и производственной практике на специальностях, реализуемых в колледже.
- Утверждать расписание и графики консультаций студентов по видам учебной и производственной практики.
- Участвовать в работе управляющего совета, совета по качеству и развитию, научно-методического совета колледжа, педагогических советов специальностей, заседаниях кафедр и ДЦК колледжа.

5.2. Сотрудники ОУПР имеют права, определенные действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, иными локальными актами колледжа, трудовым договором и должностной инструкцией: на предоставление работы, обусловленной

трудовым договором; на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности; на получение во всех подразделениях колледжа необходимой информации, необходимой для обеспечения работы ОУПР; на требование от структурных подразделений колледжа правильного и своевременного оформления необходимой текущей документации и информации; на защиту своей чести и достоинства; на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей профессией, качеством и количеством выполненной работы; на отдых и на оплачиваемый ежегодный отпуск в соответствии с трудовым законодательством; разрабатывать предложения по совершенствованию условий работы ОУПР; обжаловать приказы и распоряжения администрации колледжа в установленном законодательном порядке.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель ОУПР.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности:

Наименование функции (работы)	1	2	3
Соблюдение требований ФГОС по вопросам организации и содержания учебной и производственной практики, установленных нормативно-правовыми актами, локальными актами колледжа.	ОУ	ОУ	И
Обеспечение условий организации и проведения всех этапов и видов практики обучающихся колледжа.	ОУ	ОУ	ОИ
Управление внешними и внутренними документами ОУПР в колледже.	О	У	И
Обеспечение персонала и наличия на рабочих местах необходимой нормативной документацией.	ОУ	ОУ	УИ
Разработка, обновление программной и методической продукции по видам учебной и производственной практики.	У	У	И
Осуществление методической поддержки участников образовательного процесса, потребителей продукции.	ОУ	ОУ	И

Апробация моделей учебно-производственной практики по профессиям и специальностям колледжа, программной и методической продукции, технологий по учебной и производственной практике.	ОУ	ОУ	УИ
Обобщение и распространение опыта педагогической деятельности руководителей учебной и производственной практики, руководителей учреждений, предприятий и организаций.	ОУ	У	И
Организация и проведение семинаров для методистов, руководителей практики базовых учреждений по учебной и производственной практикам для обсуждения актуальных вопросов, связанных с организацией и содержанием практики, обмена опытом.	ОУ	ОУ	ОУ
Осуществление контроля за качеством процесса организации и качеством результатов практики студентов в образовательных учреждениях и иных базовых организациях и учреждениях практики города Иркутска.	ОУ	ОУ	УИ
Осуществление аудита учебно-методических материалов различных видов практик.	ОУ	ОУ	УИ
Организация и проведение конкурсов, проектов и мероприятий с целью выявления и поддержки талантливых студентов колледжа.	ОУ	ОУ	УИ
Внедрение современных подходов, методик, технологий в процесс учебно-производственной работы	ОУ	У	И
Условные обозначения в таблице:			
О – ответственность (ответственный исполнитель); У – участие (соисполнитель); И – информирование (получение информации о результатах).	1-3 – наименование должностей в соответствии со штатным расписанием подразделения: 1 – руководитель отдела; 2 – зав. педагогической и зав. производственной практикой; 3 – лаборант.		

6.4. Сотрудники ОУПР обязаны:

- добросовестно выполнять должностные обязанности, приказы и распоряжения руководителя ОУПР, соблюдать условия трудового договора;
- использовать рабочее время для выполнения работы, не отвлекаться, не мешать выполнять трудовые обязанности другим сотрудникам колледжа, в установленное расписанием дня время;

- соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка колледжа;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, мешающих нормальным условиям исполнения служебных обязанностей, сообщать об этом своему руководителю;
- соблюдать исполнительскую, трудовую и гражданскую дисциплину;
- правильно и строго по назначению использовать переданное для работы оборудование и другие материально-технические средства, нести в установленном порядке ответственность за их утрату или порчу;
- соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарии;
- своевременно оповещать руководителя о невозможности по уважительным причинам выполнять свои служебные обязанности;
- проявлять вежливость и такт в общении с другими работниками и обучающимися колледжа.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1. ОУПР в процессе своей деятельности взаимодействует:

Наименование подразделения и должностного лица	Продукция, документация, информация, которую ОУПР	
	получает	предоставляет
Директор; Зам. директора по УР, НМР, ВР, ИКТ	Приказы, распоряжения; нормативно-правовую, нормативную, организационно-правовую, рабочую, информационно-справочную, отчетную документацию.	Аналитические справки, отчеты о деятельности ОУПР. Планирование ОУПР. Информацию о проведении необходимых мер коррекции по результатам внутреннего аудита. Предложения по развитию ОУ, совершенствования процесса учебно-производственной работы на специальностях и повышению квалификации персонала.

Руководители отделений; кафедр	Рабочую, информационно-справочную, отчетную документацию по учебной и производственной практике.	Планирование ОУПР по всем направлениям деятельности колледжа. Аналитические справки, отчеты о деятельности ОУПР. Отчеты о выполнении работ по плану ОУПР; информацию о проведении необходимых корректирующих и предупреждающих мер по вопросам внутреннего аудита.
Начальник ОМСО (отдел по маркетингу и связям с общественностью)	Претензии внутренних и внешних потребителей. Информацию о характере удовлетворенности потребителей. Рабочую, информационно-справочную, отчетную документацию.	Рабочую, информационно-справочную документацию.
Начальник СДОУ (служба документационного обеспечения управления)	Приказы, распоряжения; нормативно-правовую, нормативную, организационно-правовую, рабочую, информационно-справочную, документацию по организации и содержанию деятельности ОУПР	Приказы, распоряжения; организационно-правовую, информационно-справочную, документацию по организации и содержанию деятельности ОУПР

7.2. ОУПР в процессе своей деятельности взаимодействует с образовательными организациями, организациями дополнительного образования по вопросам организации и проведения практики.

8. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Показателями оценки деятельности ОУПР являются:

- Выполнение плана работы ОУПР.
- Наличие нормативно-правовых документов по организации и управлению

процессом учебной и производственной практикой в колледже.

- Надлежащее выполнение планов, графиков работы, приказов и распоряжений, направленных для реализации в ОУПР со стороны администрации колледжа.

- Своевременность и оперативность подготовки документов, обеспечивающих процесс прохождения учебной и производственной практики обучающихся.

- Отсутствие нареканий, замечаний, жалоб на выполнение функциональных обязанностей работников ОУПР.

- Своевременное и качественное выполнение корректирующих и предупреждающих действий по итогам внутреннего и внешнего аудита.

- Использование результатов мониторинга качества результатов учебной и производственной практики в колледже как условие развития содержания подготовки по реализуемым в колледже ОПОП.

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель ОУПР


подпись

/ Куликова Л.Г.

расшифровка

«04» февраля 2025 г.