РОСЖЕЛДОР

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный университет путей сообщения» (ФГБОУ ВО РГУПС)

Елецкий техникум железнодорожного транспорта (ЕТЖТ – филиал РГУПС)

РАССМОТРЕНО на Педагогическом совете Протокол № / 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ Директор ЕТЖТ — филиала РГУПС А.М. Кузьмин «36» сибе село 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность отдела производственного обучения ЕТЖТ - филиала РГУПС (далее филиал).

Отдел производственного обучения является структурным подразделением филиала, подчиняется непосредственно заместителю директора по УПР, который назначается и освобождается от должности приказом директора филиала.

Отдел производственного обучения выполняет функции руководства, координации, контроля за планированием и организацией работы по проведению всех видов практической подготовки и профессионального обучения.

Отдел производственного обучения принимает к исполнению, в части их касающейся по деятельности, все приказы по ФГБОУ ВО «Ростовский государственный университет путей сообщения», приказы по филиалу, решения ученого совета университета и педагогического совета филиала.

Отдел производственного обучения руководствуется в своей деятельности: Конституцией РФ, Федеральными законами РФ, актами Президента РФ, Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, учредителя Университета, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы, регулирующими отношения в сфере образования, а так же, в пределах их компетенции, актами органов государственной власти субъекта РФ и органов местного самоуправления по месту нахождения, уставом Университета, иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

Должностные обязанности, права и ответственность работников отдела устанавливаются должностными инструкциями.

2. Задачи отдела

- 2.1. Основными задачами отдела производственного обучения являются:
- 2.1.1. Организация текущего и перспективного планирования всех видов практической подготовки. Обеспечение выполнения требований ФГОС по специальностям подготовки в части формирования у обучающихся необходимых умений и навыков, общих и профессиональных компетенций.
- 2.1.2. Координация работы всех подразделений, подготовка распоряжений, приказов по вопросам проведения всех видов практической подготовки. Оперативное выявление срывов всех видов практики, их причин и принятие мер по их недопущению.
- 2.1.3. Организация и проведение учебных практик в учебнопроизводственных мастерских и производственных практик в профильных предприятиях, обеспечение контроля за проведением всех видов практической подготовки обучающихся.
- 2.1.4. Согласование и утверждение рабочих программ всех видов практической подготовки, графиков производственного обучения, обеспечение и контроль результатов их выполнения.
- 2.1.5. Организация методического сопровождения всех видов практической подготовки, а также их обеспечение необходимыми нормативными и организационными документами.
- 2.1.6. Контроль оснащения учебных мастерских наглядными пособиями и техническими средствами обучения в соответствии с ФГОС СПО.
- 2.1.7. Распределение, учет часов учебно-производственного обучения, контроль и анализ выполнения программы всех видов практической подготовки мастерами производственного обучения и преподавателями филиала.
- 2.1.8. Ведение документации и подготовка отчетных данных филиала по всем видам практической подготовки и профессионального обучения по дополнительным профессиональным программам.
- 2.1.9. Планирование проведение курсов дополнительного профессионального обучения и профессионального образования.

3. Функции отдела

Основными функциями отдела производственного обучения являются:

- 3.1. Разработка локальных нормативных актов по своему профилю деятельности (положения, инструкции и т.п.)
- 3.2. Согласование программ практической подготовки и контроль за их выполнением.
- 3.3. Осуществление контроля за соответствием баз практики профилю подготовки обучающихся при заключении соответствующих договоров и проведении всех видов учебной и производственной практик.
- 3.4. Ежегодное заключение договоров с предприятиями базами практики на проведение практической подготовки обучающихся.
- 3.5. Оформление приказов по филиалу о распределении обучающихся по местам практики, назначении и командировании руководителей практики от

филиала. Контроль своевременности отъезда обучающихся и руководителей на предприятия.

- 3.6. Осуществление постоянной связи со службами управления персоналом железных дорог и основными базами практики по вопросам проведения всех видов практической подготовки обучающихся.
- 3.7. Осуществление контроля за выполнением правил и норм по охране труда, производственной санитарии, правил пожарной безопасности и правил технической эксплуатации оборудования учебных мастерских.
- 3.8. Составление и своевременное предоставление отчетной документации.
- 3.9. Осуществление контроля за статистической отчетностью, оценкой качества, эффективности и результативности процессов; проведение опросов, анкетирование обучающихся, выпускников, работодателей.
- 3.10. Составление расписания, консультаций по основным вопросам прохождений обучающимися всех видов практической подготовки, осуществление контроля за их проведением.
- 3.11. Изучение, обобщение и внедрение положительного педагогического опыта по проведению всех видов практической подготовки.

4. Права отдела

Для реализации перечисленных функций отдел производственного обучения вправе:

- 4.1. Вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса в филиале.
- 4.2. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела производственного обучения.
- 4.3. Вести переписку по вопросам организации и проведения учебных и производственных практик, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию отдела производственного обучения.
- 4.4. Принимать участие в разработке нормативно-правовой базы по вопросам практической подготовки и дополнительного профессионального образования.

5.Ответственность отдела производственного обучения

Несет ответственность за:

- 5.1. Своевременное, полное и качественное выполнение задач.
- 5.2. Соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы учебно-производственной работы.
- 5.3. Персональная ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.
- 5.4. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел производственного обучения задач и функций несет заместитель директора по УПР .

6. Организация взаимодействия отдела

6.1. Взаимодействие отдела производственного обучения со структурными подразделениями филиала:

- с учебно-методическим отделом по вопросам выполнения учебного плана и методического обеспечения;
- с учебными отделениями по вопросам выполнения учебного плана;
- с отделом воспитательной работы по вопросам воспитательной работы;
- с отделом кадров по вопросам получения копий приказов по профилю работы отдела;
- юрисконсультом по вопросам получения юридической помощи, согласования договоров гражданско-правового характера при направлении студентов на практику, локальных нормативных актов по своему профилю работы;
- с хозяйственным отделом по вопросам материально-технического обеспечения и модернизации учебных помещений;
- -с отделом информационных технологий по вопросам компьютеризации информационных процессов и поддержанию компьютерных программ.

7. Заключительные положения

- 7.1. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению подготавливаются заместителем директора по УПР. Основанием для внесения соответствующих изменений в текст Положения служит приказ директора филиала.
- 7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором филиала.
- 7.3. Настоящее Положение действует до замены новым.

Согласовано:

1 Cuef