



И.А. Вереницина

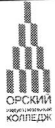
2015г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе заместителя директора по учебно-производственной работе

**КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР**



**Положение
о службе заместителя директора по УПР**

Лист 2 из 12
Редакция: 2-2015

1 Общие положения

1.1 Служба заместителя директора по учебно-производственной работе является самостоятельным структурным подразделением колледжа.

1.2 Службу заместителя директора по учебно-производственной работе возглавляет заместитель директора по учебно-производственной работе, назначенный приказом директора.

1.3 В своей деятельности служба заместителя директора по учебно-производственной работе руководствуется:

1.3.1 Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3.2 «Конвенцией о правах ребенка»;

1.3.3 лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной министерством образования Оренбургской области

1.3.4 федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования:

1.3.5 уставом колледжа;

1.3.6 приказами директора по направлениям деятельности службы;

1.3.7 локальными актами и нормативными положениями колледжа:

2 Структура службы

2.1 Структуру и штатную численность службы заместителя директора по учебно-производственной работе утверждает директор колледжа согласно приведенной схеме (Приложение А).

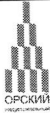
3 Цель

3.1 Создание условий, способствующих качественному проведению учебной и производственной практики. Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций в процессе учебной и производственной практики будущих высококвалифицированных рабочих и специалистов среднего звена по профессиям, специальностям и направлениям подготовки, создание условий, обеспечивающих максимальное удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном развитии. Осуществлять материальное обеспечение лабораторных и практических работ.

4 Задачи

4.1 Постоянно повышать качество проведения учебной и производственной практики;

4.2 Обеспечивать методическое сопровождение учебно-производственной деятельности в рамках образовательного процесса;

 ОРСКИЙ КОЛЛЕДЖ	Положение	Лист 3 из 12
	о службе заместителя директора по УПР	Редакция: 1-2015

4.3 Обеспечивать сбор документации (согласно номенклатуре дел) и передачу их в архив;

4.4 Осуществлять материальное обеспечение лабораторных ,практических работ, учебной практики.

4.5 Создавать благоприятные психолого-педагогические условия для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения и раскрытия его потенциальных творческих и интеллектуальных возможностей.

5 Функции

5.1 Осуществление административного контроля за деятельностью работников службы заместителя директора по учебно-производственной работе.

5.2 Планирование и проведение различных видов практики.

5.3 Осуществление контроля за правильностью и полнотой составления документов текущего и перспективного планирования учебно-производственной деятельности работниками службы.

5.4 Координация и контроль работы преподавателей руководителей практики, мастеров производственного обучения, других педагогических и иных работников.

5.5 Контроль за качеством учебной и производственной практики, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

5.6 Разработка учебных планов и других документов для различных видов практики.

5.7 Оказание консультативной и практической помощи всем педагогическим работникам, а также родителям обучающихся по соответствующим направлениям деятельности.

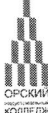
5.8 Подготовка необходимых документов для проведения и анализа различных видов практики.

5.9 Осуществление материального обеспечения лабораторных ,практических работ, учебной практики.

5.10 Подготовка необходимых документов по государственной аккредитации и лицензированию образовательной деятельности колледжа.

6 Ответственность

6.1 Служба заместителя директора по учебно-производственной работе несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения функций, возложенных на него настоящим Положением:

	Положение о службе заместителя директора по УПР	Лист 4 из 12
		Редакция: 2-2015

6.1.1 организацию учебно-производственной деятельности, выполнение возложенных задач и функций;

6.1.2 организацию оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями ФГОС;

6.1.3 соблюдение работниками службы заместителя директора по УПР трудовой и производственной дисциплины;

6.1.4 соответствие действующему законодательству проектов приказов, инструкций, положений и других документов по учебно-производственной работе;

6.1.5 своевременное и качественное формирование документов по учебно-производственной работе;

6.1.6 своевременное и качественное исполнение поручений руководства колледжа;

6.1.7 своевременная подготовка и предоставление отчетов по учебно-производственной работе директору колледжа, надзорным министерствам и ведомствам;

6.2 персональная ответственность сотрудников службы устанавливается должностными инструкциями.

7 Взаимоотношения с другими службами

Служба заместителя директора по учебно-производственной работе взаимодействует:

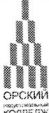
7.1 со всеми сотрудниками колледжа – по вопросам организации учебной и производственной практик;

7.2 с заместителем директора по учебной работе по вопросам: выполнения педагогической нагрузки преподавателей специальных дисциплин; учебной деятельности обучающихся, анализу мониторинга посещаемости и успеваемости обучающихся;

7.3 с заместителем директора по учебно-воспитательной работе по вопросам: соблюдения обучающимися правил внутреннего распорядка, закрепления классных руководителей;

7.4 с заместителем директора по административно-хозяйственной деятельности по вопросам готовности зданий и помещений к учебному процессу;

7.5 с инспектором по кадрам по вопросам подбора сотрудников службы в соответствии с требованиями, описанными в должностных инструкциях; аттестации, переподготовки и повышения квалификации сотрудников службы заместителя директора по учебной работе.

	Положение о службе заместителя директора по УПР	Лист 5 из 12
		Редакция: 1-2015

Графическая структура взаимосвязей службы заместителя директора по УПР определена в Приложении Б.

8 Организация работы

8.1 Документы, применяемые в работе службы

Организация работы службы заместителя директора по учебно-производственной работе строится на основании документов, определенных в Пункте 1.3 настоящего Положения.

8.2 Условия организации и реализации учебного процесса

8.2.1 Учебно-производственная деятельность в колледже планируется и организуется в соответствии с государственными и, введенными с сентября 2014 года, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

8.2.2 Виды практики определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

8.2.3 Содержание учебных и производственных практик по каждой профессии, специальности определяется ППССЗ и ППКРС. Содержание среднего профессионального образования должно обеспечивать получение квалификации.

8.2.4 Образовательная программа среднего профессионального образования предусматривает проведение практики обучающихся. Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

8.3 Контроль и оценка учебно-производственной работы

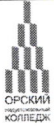
Объектом контроля является сам процесс учебно-производственной работы, её отдельные направления, деятельность структурных подразделений, профессиональный и личностный рост обучающихся.

Контроль и оценка процесса учебно-производственной работы заместитель директора по УПР осуществляет через анализ отчетов о проделанной работе персонала службы и классных руководителей.

8.5.1 Периодичность контроля со стороны службы заместителя директора по учебно-производственной работе

Оперативный контроль учебно-производственной работы в структурных подразделениях колледжа осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе на основании предоставленных отчетов руководителей практик и сотрудников службы.

По итогам проверки и анализа учебно-производственной работы в колледже заместитель директора по учебно-производственной работе предоставляет директору



**Положение
о службе заместителя директора по УПР**

Лист 6 из 12
Редакция: 2-2015

колледжа итоговый отчет о результативности учебно-производственной деятельности в колледже. Данные по анализу учебно-производственной деятельности используются как входные по анализу СМК директором колледжа.

РАЗРАБОТАЛ:

Зам. директора по УПР

В.А. Ганзюк

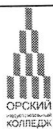
СОГЛАСОВАННО:

Инспектор по кадрам

И.Г. Панаистова

Ответственный по СМК

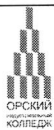
К.Г. Русина



Приложение А

Структура службы заместителя директора по учебно-производственной работе

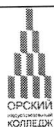




Приложение Б

**Графическая структура взаимосвязей
Службы заместителя директора по учебно-производственной работе**





**Положение
о службе заместителя директора по УПР**

Лист 9 из 12
Редакция: 1-2015

Приложение В

УР	УПР	Зав отделениями	Руководители практики	Сроки
Соглас тариф	Начало процесса			С 26.08 по 01.09
	Тарификация практики			С 01.09 по 05.09
	Выдача нагрузки		Разраб и корректир программы	С 05.09 по 07.09
	График практик			С 01.09 по 07.09
	Согласование графика			С 01.09 по 01.10
	Заклуч дог с предп			За 1 месяц перед практикой
	Составить Список Обучающихся Групп с указан предп	Приказ допуск К практике		За 2 недели
	Приказ по практике	Собрание По практике		За 2 недели
				О поср. Уч день
				В течении практики
			Подготовка документации рук. Практики от колледжа	
			Ведомость зав отделением	
			Отчёт зам по УПР	
			Подготовка отчетов и ат. Листов к экзамену (квалифик.)	
Док представл К экзамену	Отчет по практике	Ведомость	Подготовить отчет Утвердить отчеты	