



Министерство образования Омской области

бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«ОМСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(Б П О У « О м с к и й А Т К »)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

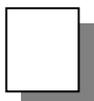
от «_____» 20__г.

№ _____

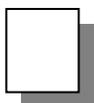
Система менеджмента качества

Положение
о структурном подразделении БПОУ «Омский АТК»
Отдел организации практик и производства

ПП-ОАТК-7.5-08.09-08.09.04-01-2022



Контрольный экземпляр



Учетный экземпляр № _____

Предисловие

1 Разработано Руководителем отдела Теняковой С.А.

2 Разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 п.7.5.

3 Взамен ПП-ОАТК-03.5.31-2015.

4 © БПОУ «Омский АТК». Настоящий документ является объектом авторского права, исключительные права, на использование которого принадлежат БПОУ «Омский АТК». Копирование, размножение, распространение, перепечатка (целиком или частично), или иное использование материала без письменного разрешения автора не допускается. Любое нарушение прав автора будет преследоваться на основе российского и международного законодательства. Свободное и безвозмездное использование любых материалов, входящих в состав настоящего документа, ограничено использованием в случаях, указанных в статье 1274 ГК РФ. Использование материалов, входящих в состав настоящего документа, на основании пункта 3 части 1 статьи 1274 ГК РФ не допускается. Нарушение вышеуказанных положений является нарушением авторских прав и влечет наступление гражданской, административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством, Статья 1299 ГК РФ (Технические средства защиты авторских прав).

Содержание

1	Область применения.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Термины и определения, обозначения и сокращения.....	5
4	Общие положения	6
5	Основные задачи.....	6
6	Основные функции	7
7	Структура отдела.....	8
8	Управление и организация деятельности.....	8
9	Права и обязанности.....	9
10	Ответственность.....	10
	Лист согласования, регистрации изменений, сведений об актуализации.....	11

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение о структурном подразделении БПОУ «Омский АТК» Отдел организации практик и производства (далее – ООПиП), определяет порядок формирования и функционирования ООПиП БПОУ «Омский АТК» (далее – колледж).

1.2 Настоящее положение обеспечивает соблюдение единых требований к ООПиП, как структурному подразделению колледжа, является основным организационно-правовым документом, определяющим задачи, функции, обязанности, права и ответственность сотрудников ООПиП.

1.3 Настоящее положение распространяется на всех сотрудников ООПиП, обеспечивающих функционирование ООПиП, входящих в ООПиП.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Федеральным Законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным Законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным Законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерством науки и высшего образования РФ Министерством просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Уставом БПОУ «Омский АТК»;
- РК-01.05-2014 «СМК. Руководство по качеству БОУ ОО СПО «Омский АТК»»;
- ПП-ОАТК-7.5-08.08-08.08.02-01-2021 «СМК. Положение о структурном подразделении БПОУ «Омский АТК» Мастерская 23/55»;
- ПП-ОАТК-7.5-06.01-06.01.03-2022 «СМК. Положение о структурном подразделении БПОУ «Омский АТК» Мастерская «Инфо-РУМ»»;
- ДИ-ОАТК-03.5.29-2019 «СМК. Должностная инструкция

руководителя отдела организации практик и производства»;

– ДИ-ОАТК-7.5-08.08-08.05-04-2022 «СМК. Должностная инструкция Методиста (отдела организации практик и производства) БПОУ «Омский АТК»;

– ДИ-ОАТК-7.5-08.08-08.05-01-2022 «СМК. Должностная инструкция Старшего мастера (отдела практик и производства) БПОУ «Омский АТК»;

– ДИ-ОАТК-7.5-08.08-08.08.02.02-01-2021 «СМК. Должностная инструкция заведующего структурным подразделением БПОУ «Омский АТК» Мастерская 55/23»;

– ДИ-ОАТК-03.5.34-2018 «СМК. Должностная инструкция мастера производственного обучения учебно-производственных мастерских»;

– ДИ-ОАТК-7.5-08.08-08.08.05-02-2022 «СМК. Должностная инструкция Инженера «Мастерской 55/23» БПОУ «Омский АТК»;

– ДИ-ОАТК-03.5.168-2021 «СМК. Должностная инструкция техника учебно-производственной мастерской»;

– ДИ-ОАТК-7.5-03.05.165-2019 «СМК. Должностная инструкция заведующего Мастерской Инфо-РУМ»;

– ДИ-ОАТК-7.5-06.01-06.01.04-06-2022 «СМК. Должностная инструкция Инженера ТСО «Мастерской Инфо-РУМ» БПОУ «Омский АТК»;

– ДИ-ОАТК-7.5-06.01-06.01.04-07-2022 «СМК. Должностная инструкция Оператора копировальных и множительных машин «Мастерской Инфо-РУМ» БПОУ «Омский АТК»;

– ДИ-ОАТК-7.5-06.01-06.01.04-02-2021 «СМК. Должностная инструкция Техника Мастерской Инфо-РУМ БПОУ «Омский АТК»;

– П-ОАТК-03.40-2015 «СМК. Кодекс этики и основных правил поведения работников БПОУ «Омский автотранспортный колледж»»;

– П-ОАТК-03.4.02-2020 «СМК. Правила делопроизводства и документооборота БПОУ «Омский АТК»;

– другими локальными нормативными актами БПОУ «Омский АТК».

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1 В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями.

График учебного процесса-документ, определяющий календарные сроки всех видов учебных занятий, промежуточных аттестаций, проведения учебных и производственных практик, итоговой государственной аттестации, каникул.

Компетенция - вид деятельности (несколько видов деятельности),

определенный(ые) через необходимые знания и умения, проверяемые в рамках выполнения задания на демонстрационном экзамене.

Профессиональный модуль - это часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершенность по отношению к заданным Федеральным государственным образовательным стандартам результатам образования, предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида деятельности.

Проадаптация - приспособление к условиям конкретного труда в данной производственной группе.

3.2 В настоящем положении применены следующие сокращения с соответствующими определениями.

ДЭ – демонстрационный экзамен.

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа.

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

ЦМК - цикловая методическая комиссия.

4 Общие положения

4.1 ООПиП является структурным подразделением колледжа по подготовке специалистов среднего звена, рабочих и служащих по соответствующим направлениям подготовки (специальностям, профессиям).

4.2 Руководство деятельностью ООПиП осуществляет руководитель ООПиП (далее - руководитель), назначаемый приказом директора колледжа.

4.3 ООПиП является структурным подразделением колледжа и подчиняется непосредственно заместителю директора направления «Учебная работа».

4.4 Организация учебного процесса в ООПиП ведется на основании ФГОС СПО, графиков учебного процесса, учебных планов, расписания учебных занятий.

4.5 Работа ООПиП, как структурного подразделения колледжа, осуществляется в соответствии с перспективным планом, который согласуется и утверждается заместителем директора направления «Учебная работа».

5 Основные задачи

5.1 Основными задачами ООПиП являются:

– создание условий, для овладения студентами видами профессиональной деятельности, общими и профессиональными

компетенциями в соответствии с ФГОС СПО;

- повышение уровня профессиональной компетентности обучающихся в соответствии с запросами рынка труда;
- проведение профадаптационной работы со студентами во время практической подготовки;
- заключение договоров о практической подготовке студентов и их трудоустройству;
- качественное формирование, развитие, закрепление практических навыков и компетенций у студентов в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6 Основные функции

6.1 Основными функциями ООПиП является:

- составление расписания занятий по учебной практике, графика производственных практик;
- составление совместно с заведующим учебной частью графика учебного процесса;
- подбор базовых предприятий для всех видов практического обучения в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебными планами;
- контроль за ведением учебно-отчетной документации, выполнением учебного плана и программ практической подготовки по профессиональным модулям;
- обеспечение контроля путем организации мониторинга качества обучения студентов;
- оказание помощи в подборе информационно-методического материала для всех руководителей производственных практик;
- проведение организационных собраний со студентами, общими и непосредственными руководителями практической подготовки;
- проведение анализа и подведение итогов практической подготовки студентов по семестрам и за учебный год;
- подготовка и обсуждение на заседаниях методического совета, педагогических советов, вопросов практической подготовки обучающихся;
- организация стажировок мастеров производственного обучения, преподавателей колледжа;
- организация, проведение и формирование состава комиссий квалификационных экзаменов, экзаменов(квалификационных);
- организация и проведение конкурсов профессионального

мастерства;

– организация и контроль прохождения профилактического медицинского осмотра студентов всех специальностей;

– заключение договоров с предприятиями для прохождения студентами производственной практики и распределение студентов по местам практик;

– взаимодействие с работодателями по вопросам содействия занятости и трудоустройства обучающихся.

7 Структура отдела

7.1 Структура ООПиП

7.1.1 ООПиП:

– руководитель ООПиП;

– методиста ООПиП;

– старшего мастера ООПиП.

1) «Мастерская 55/23»:

– заведующий «Мастерская 55/23»;

– мастера производственного обучения учебно-производственных мастерских»;

– инженер «Мастерской 55/23»;

– техник учебно-производственной мастерской».

2) «Мастерская Инфо-РУМ»:

– заведующий «Мастерской Инфо-РУМ»;

– инженер ТСО «Мастерской Инфо-РУМ»

– оператор копировальных и множительных машин «Мастерской инфо-РУМ»;

– техник «Мастерской Инфо-РУМ».

7.2 Структуру и штатную численность работников отделения определяет и утверждает директор колледжа.

8 Управление и организация деятельности

8.1 Руководство ООПиП выполняет руководитель отдела.

Руководитель несёт ответственность за выполнение возложенных на ООПиП задач и функций, определённых в настоящем Положении, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственных санитарных норм .

8.2 Сотрудники ООПиП назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности директором колледжа по представлению руководителя ООПиП.

8.3 Сотрудники отдела взаимодействуют с:

- учебной частью по вопросам расписания;
- отделениями очной и заочной формы обучения по вопросам организации практической подготовки и проведения ДЭ;
- председателями ЦМК и руководителями учебной и производственной практики, в части решения, поставленных перед отделом задач;
- сотрудники отдела ведут документацию и учёт своей работы, представляют отчёты и планы работы в установленном порядке.

9 Права и обязанности

9.1 Сотрудники ООПиП имеют право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении;
- представлять колледж в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров;
- получать от структурных подразделений колледжа материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед очным отделением задач;
- знакомиться с учебными планами и образовательными программами колледжа;
- представлять интересы колледжа, касающиеся учебно-производственной деятельности в сторонних организациях;
- согласно: ДИ-ОАТК-03.5.29-2019, ДИ-ОАТК-7.5-03.05.165-2019, ДИ-ОАТК-7.5-08.08-08.08.02.02-01-2021, ДИ-ОАТК-7.5-08.08-08.05-04-2022, ДИ-ОАТК-7.5-08.08-08.05-01-2022, ДИ-ОАТК-7.5-08.08-08.08.05-02-2022, ДИ-ОАТК-7.5-06.01-06.01.04-06-2022, ДИ-ОАТК-7.5-06.01-06.01.04-02-2021; ДИ-ОАТК-03.5.34-2018, ДИ-ОАТК-03.5.168-2021;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

9.2 Сотрудники ООПиП обязаны:

- соблюдать трудовое законодательство;
- создавать и поддерживать положительный имидж колледжа в

средствах массовой информации;

– действовать согласно: ДИ-ОАТК-7.5-03.05.165-2019,

ДИ-ОАТК-7.5-08.08-08.08.02.02-01-2021, ДИ-ОАТК-7.5-08.08-08.05-04-2022,
ДИ-ОАТК-7.5-08.08-08.05-01-2022, ДИ-ОАТК-7.5-08.08-08.08.05-02-2022,
ДИ-ОАТК-7.5-06.01-06.01.04-06-2022, ДИ-ОАТК-7.5-06.01-06.01.04-02-2021,
ДИ-ОАТК-03.5.34-2018, ДИ-ОАТК-03.5.168-2021, ДИ-ОАТК-03.5.29-2019.

10 Ответственность

10.1 Сотрудники ООПиП несут ответственность за

– ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;

– правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

– причинение ущерба колледжу - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

