



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ «АВТОМАТИКА»
(ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА»)



Директор
ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
И.Е. Майкова

введено в действие приказом
от 10 сентября 2019 года №
83/од

ПОЛОЖЕНИЕ
об Учебно-производственном комплексе
индекс - 07-01-02/02

г. Екатеринбург
2019 год

1. Общие положения

1.1. Учебно-производственный комплекс (далее – УПК) является структурным подразделением ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика» (далее по тексту – Техникум).

1.2. УПК подчиняется директору Техникума.

1.3. УПК создан с целью создания условий для профессионального и личностного роста обучающихся, формирования у них общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО.

1.4. УПК в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Свердловской области, постановлениями Министерства образования РФ и Свердловской области, Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" (273-ФЗ), планами и программами деятельности Техникума, приказами директора, настоящим Положением.

При организации и проведении учебной и производственных практик, деятельность УПК осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком.

1.5. УПК не является самостоятельным юридическим лицом, не имеет самостоятельный баланс, расчётный, валютный и другие счета в банковских и иных кредитных учреждениях.

1.6. УПК в своей деятельности использует материально-технические, учебно-методические, информационные, кадровые и иные ресурсы, имеющиеся в Техникуме.

1.7. Структура УПК включает в себя следующие мастерские и учебно-производственные участки:

- слесарная мастерская;
- участок токарных универсальных станков;
- участок фрезерных универсальных станков;
- участок станков с ЧПУ (токарных, фрезерных);
- заготовительный участок;
- ремонтно-механический участок;
- лаборатория материаловедения;
- радиомонтажная мастерская.

1.8. Штатная численность мастеров производственного обучения, специалистов и руководителей вспомогательных служб, а также должностные инструкции работников УПК утверждаются директором Техникума.

1.9. Место нахождения УПК:

Юридический адрес: 620141, г. Екатеринбург, ул. Надеждинская, 24.

Фактический адрес: 620141, г. Екатеринбург, ул. Надеждинская, 24.

2. Основные задачи УПК:

2.1. Организация и проведение учебной и производственной практики студентов Техникума, в соответствии с календарным учебным графиком, с

закреплением мастера ПО, с учетом специфики и вида практики.

2.2. Осуществление учебно-производственной деятельности по программам дополнительного образования, повышения квалификации, обучение работников предприятий по индивидуальным программам.

2.3. Участие в организации и проведении профориентационной работы в Техникуме, разработке и реализации программ мероприятий, направленных на привлечение учащихся школ (лицеев, гимназий) к машиностроительным специальностям и профессиям, в том числе из ТОП-50.

2.4. Организация и реализация мероприятий по участию Техникума в региональных, национальных и отраслевых конкурсах и чемпионатах профессионального мастерства, в том числе в движении «МОЛОДЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЫ» (WorldSkills Russia).

2.5. Организация и проведение демонстрационных экзаменов, конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства по различным компетенциям.

2.6. Оказание услуг в соответствии с иными видами деятельности, предусмотренные Уставом техникума.

2.7. Участие в развитии материально-технической базы Техникума.

3. Функции УПК

В соответствие с возложенными задачами УПК выполняет следующие функции:

3.1. Организация и проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности на рабочем месте для обучающихся по основным и дополнительным образовательным программам.

3.2. Организация и подготовка рабочих мест для проведения практических занятий по учебным специальным дисциплинам.

3.3 Организация и проведение учебной / производственной практики в соответствии с ФГОС по реализуемой образовательной программе.

3.4. Составление и выполнение календарно-тематических планов организации и проведения учебно-производственных практик в объеме часов, предусмотренных ФГОС.

3.5. Разработка заданий для осуществления учебно-практических занятий и контрольно-измерительных материалов (средств) для оценки степени усвоения общих и профессиональных компетенций.

3.6. Организация рабочих мест для проведения демонстрационных экзаменов согласно утвержденному учебному плану.

3.7. Организация рабочих мест для проведения мастер-классов в рамках дополнительного профессионального образования и профориентационной работы.

3.8. Организация рабочих мест для проведения тренировочного процесса в рамках подготовки студентов Техникума к конкурсам, соревнованиям и чемпионатам по профессиональному мастерству, в том числе в движении «МОЛОДЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЫ» (WorldSkills Russia).

3.9. Оказание содействия на договорной основе сторонним организациям и предприятиям в подготовке и проведении корпоративных и иных олимпиад, соревнований и чемпионатов по профессиональному мастерству, в том числе в движении «МОЛОДЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЫ» (WorldSkills Russia).

3.10. Выполнение работ, оказание услуг, изготовление готовой продукции для сторонних организаций и предприятий в рамках основной образовательной деятельности в соответствии с существующим регламентом и в порядке, определяемом действующими нормативными актами.

4. Права сотрудников УПК.

Сотрудники УПК для реализации возложенных на них задач имеют право:

4.1. Получать от структурных подразделений Техникума, в т.ч. преподавателей и иных работников Техникума, материалы и сведения необходимые для решения поставленных перед УПК задач.

4.2. В соответствии с Учебными программами самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.

4.3. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений для реализации возложенных на УПК задач и с согласия руководителей структурных подразделений, привлекать работников этих подразделений для подготовки информационных материалов, проектов нормативных правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых УПК в соответствии с возложенными на него функциями.

4.4. Требовать, чтобы отводимые под УПК помещения соответствовали требованиям производственной безопасности, санитарно-гигиеническим нормам, установленным действующим законодательством.

4.5. По поручению директора Техникума представлять, в установленном порядке, интересы Техникума в государственных и муниципальных учреждениях и органах, общественных организациях, коммерческих предприятиях по вопросам, входящим в компетенцию УПК.

4.6. Вести служебную переписку общественными объединениями и организациями, коммерческими предприятиями по вопросам, входящим в компетенцию УПК.

4.7. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

5. Ответственность сотрудников УПК

5.1. Сотрудники УПК в соответствии с распределением прав и обязанностей, установленных настоящим положением, должностными инструкциями и иными внутренними документами Техникума, несут

ответственность за:

- результаты работы УПК по выполнению задач, установленных настоящим положением;
- нарушение законодательства Российской Федерации, Свердловской области, нормативных локальных актов Техникума по вопросам, относящимся к компетенции УПК;
- исполнение своих обязанностей в объеме, предусмотренном соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.2. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники УПК несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6. Организация и управление УПК

6.1. Структура, штатная численность УПК определяются организационной структурой и штатным расписанием Техникума, утвержденными директором Техникума.

6.2. Оперативное руководство УПК осуществляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Техникума.

6.3. Обязанности сотрудников УПК регламентируются должностными инструкциями.

6.4. Контроль деятельности УПК осуществляет директор Техникума.

6.5. Руководитель УПК несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на УПК.

7. Делопроизводство УПК

7.1. Делопроизводство в УПК ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Техникума.

8. Взаимодействие с другими подразделениями

8.1. УПК взаимодействует со структурными подразделениями Техникума, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности УПК, если это необходимо для решения задач, возложенных на УПК.

9. Внесение изменений

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проектов предложений и (или) положения в новой редакции руководителем УПК, согласования их в установленном порядке и утверждением директором Техникума.