

Бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Междуреченский агропромышленный колледж» (БУ «Междуреченский агропромышленный колледж»)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Междуреченский агропромышленный колледж»  
М.Л. Адамович  
«26» июля 2022 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности, функционирования и взаимодействия Отделение практического обучения бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Междуреченский агропромышленный колледж» (далее - Отделение практического обучения) с другими структурными подразделениями колледжа.

1.2. Отделение создано для решения вопросов эффективной организации образовательного процесса и реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, профессионального обучения, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также организации деятельности образовательного учреждения, направленной на привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств.

1.3. Отделение руководствуется в своей деятельности следующими документами:

Федеральный закон РФ «Об образовании в РФ» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013 г. № 464.

Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 292 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» от 18 апреля 2013 г. № 291.

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» от 18 апреля 2013 г. №292.

Приказ Минобрнауки России от 23.01.2014 № 36 (ред. от 26.03.2019) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования».

Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 25 октября 2013 г. № 1186 г. Москва «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»

Устав бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Междуреченский агропромышленный колледж».

## **2. Цель и задачи деятельности Отделения**

2.1. Основная цель деятельности Отделения - организация практической подготовки обучающихся в соответствии с утвержденными образовательными программами, в том числе оснащение материально-технической базы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и международных требований WorldSkills.

2.2. Задачами Отделения являются:

- реализация программ всех видов практик в соответствии с утвержденными образовательными программами и графиками учебного процесса;
- оснащение материально-технической базы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и международных требований WorldSkills.
- создание условий для индивидуального развития, профессионального становления и нравственного формирования личности студентов;
- развитие профессиональных умений, профессиональных и общих компетенций обучающихся, формирующих конкурентоспособность и профессиональную мобильность квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена
- обеспечение безопасности образовательного процесса с учетом основных требований и норм, предъявляемых к учреждению профессионального образования; содействие сохранению и укреплению здоровья обучающихся;
- совершенствование организации, форм и технологий обучения в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и международных стандартов WorldSkills.

## **3. Функции структурного подразделения**

В соответствии с поставленными целями и задачами Отделение выполняет следующие основные функции:

3.1. Участвует в разработке образовательных программ ООП.

3.2. Осуществляет планирование и организацию образовательного процесса в части практик по образовательным программам, реализуемым в колледже.

3.3. Организует оценку уровня освоения образовательных программ посредством промежуточной и государственной итоговой аттестации, в том числе в форме демонстрационного экзамена.

3.4. Осуществляет контроль выполнения и качества реализации практик, реализуемым в колледжей за его пределами посредством посещения занятия, контроля качества заполнения учебной документации (журналы теоретического обучения, документы по прохождению практик, ведомости по проведению промежуточной аттестации, направления на повторную аттестацию и зачетные книжки).

3.5. Участвует в подготовке и организации промежуточной и государственной итоговой аттестации в их практической части.

3.6. Организует работу по развитию и укреплению учебно-материальной базы учреждения, оснащении мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными

пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря по оснащению и улучшению материально-технической базы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и международных стандартов WorldSkills

3.7. Анализирует деятельность структурного подразделения за отчетные периоды, формирует отчеты о результатах деятельности.

3.8. Формирует и ведет электронные базы данных, установленные в колледже.

3.9. Предоставляет данные о деятельности структурного подразделения, необходимые для отчетности, мониторингов и т.д.

3.10. Участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства.

3.11. Участвует в подборе работников образовательной организации.

3.12. Участвует в мероприятиях по подготовке обучающихся и работников в конкурсах профессионального мастерства.

3.13. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением.

3.14. Обеспечивает подготовку обучающихся к выполнению квалификационных работ и сдаче квалификационных экзаменов.

3.15. Участвует в работе методических комиссий, методических объединений, конференций, семинаров.

3.16. Принимает меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий обучающимся (воспитанникам, детям) и работникам образовательного учреждения.

3.17. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### **4. Структура и управление**

4.1. Структурное подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа.

4.2. Общее руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет заместитель директора по организации образовательной деятельности колледжа.

4.3. Структуру Отделения и его штатный состав утверждает директор колледжа в соответствии со штатным расписанием.

4.4. В состав Отделения входят:  
старший мастер;

мастера производственного обучения;

заведующий мастерской сельскохозяйственного профиля.

4.5. Непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет старший мастер, действующий на основании приказа директора колледжа, настоящего Положения и должностной инструкции.

4.6. На должность старшего мастера назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилям обучения, и стаж работы не менее двух лет или среднее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилям обучения, и стаж работы не менее пяти лет.

4.7. На время отсутствия старшего мастера (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора колледжа из числа педагогических работников колледжа. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

4.8. Обязанности между сотрудниками отделения распределяются руководителем

структурного подразделения в соответствии с должностными инструкциями, уровнем квалификации и настоящим Положением.

4.9. Старший мастер, в пределах своей компетенции, имеет право издавать распоряжения и приказы, обязательные для исполнения всеми обучающимися и работниками структурного подразделения.

4.10. Работа отделения организуется на основе годового плана работы колледжа. При необходимости составляется годовой план отделения, который может корректироваться, и дополнительно разрабатываются планы мероприятий по конкретным направлениям деятельности отделения.

4.11. По окончании текущего учебного года отделение представляет аналитический отчет работы за учебный год, план работы на новый учебный год и предложения в годовой план работы колледжа.

4.12. Делопроизводство отделения ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел на основании действующих локальных документов.

## **5. Права структурного подразделения**

Отделение в рамках своей компетенции имеет следующие права:

5.1. Запрашивать и получать необходимые для работы подразделения оборудование и материалы.

5.2. Осуществлять, в рамках своей компетенции, переписку с гражданами, юридическими лицами, государственными и муниципальными органами власти, органами власти субъектов Российской Федерации.

5.3. Заключать от имени колледжа договоры с предприятиями, учреждениями и организациями на прохождение производственной практики студентов.

5.4. В пределах своей компетенции устанавливать связи с другими организациями и учреждениями.

5.5. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения.

5.6. Запрашивать и получать от директора колледжа и работников других структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на работников структурного подразделения задач и функций.

5.7. Давать разъяснения, рекомендации, консультации и указания по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения.

5.8. Представлять сотрудников и обучающихся на поощрение, материальное стимулирование.

5.9. Осуществлять в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами колледжа.

## **6. Обязанности структурного подразделения**

6.1. Обеспечивать условия для качественной реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и основных программ профессионального обучения.

6.2. Обеспечивать необходимые социально-бытовые условия обучающимся и работникам.

6.3. Своевременно предоставлять документы директору колледжа по переводу,

восстановлению, отчислению, академических отпусках, стимулированию обучающихся.

6.4. Осуществлять контроль образовательного процесса, организации и прохождения практики обучающимися.

6.5. Развивать и укреплять учебно-материальную базу колледжа и структурного подразделения, обеспечивать сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

6.6. Принимать меры по сохранности контингента обучающихся.

6.7. Соблюдать права и академические свободы обучающихся.

6.8. Обеспечивать, в пределах своей компетенции, защиту сведений, составляющих коммерческую тайну колледжа, о персональных данных участников образовательного процесса и иных сведений ограниченного распространения.

6.9. Формировать необходимую документацию, касающуюся деятельности колледжа, необходимую для прохождения аккредитации.

6.10. Представлять отчет о деятельности структурного подразделения руководству колледжа.

6.11. Обеспечивать рациональное использование выделяемых финансовых средств.

6.12. В рамках своей компетенции, в соответствии с номенклатурой дел, вести делопроизводство, формировать, отправлять (получать) корреспонденцию и другую информацию по электронным каналам связи.

6.13. Вести в полном объеме установленные в колледже электронные базы данных.

## **7. Ответственность структурного подразделения**

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций структурного подразделения, предусмотренных настоящим Положением, законодательством РФ в области образования и трудовым законодательством несет старший мастер и заместитель директора по организации образовательной деятельности.

7.2. На старшего мастера возлагается персональная ответственность за:

- выполнение федеральных государственных образовательных стандартов СПО, основных программ профессионального обучения, реализуемых в колледже;

-обеспечение безопасности образовательного процесса и всех его участников;

-обеспечение работниками и обучающимися сохранности имущества и соблюдение правил пожарной безопасности, требований охраны труда и техники безопасности;

-организацию в структурном подразделении оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

7.3. Работники структурного подразделения несут персональную ответственность за исполнение должностных обязанностей, определенных трудовым договором.

7.4. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка.

## **8. Взаимоотношения (служебные связи) структурного подразделения**

8.1. В процессе своей деятельности, структурное подразделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями и отделением в рамках своей компетенции.

8.2. Структурное подразделение взаимодействуют с другими структурными подразделениями колледжа при организации и сопровождении образовательного процесса, создании условий для совершенствования основной деятельности, качественного выполнения функциональных обязанностей и реализации деятельности по выполнению целей и задач колледжа.

8.3. Структурное подразделение, по согласованию с директором колледжа, может

устанавливать внешние связи с образовательными учреждениями, социальными институтами и общественными организациями, соответствующими профилю образовательных программ в целях повышения результативности образовательной, социально-педагогической, финансово-хозяйственной деятельности колледжа.

#### **9. Заключительные положения**

9.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа директора.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в связи с изменениями нормативных актов, с изменением организационной структуры управления колледжем или отдельных функций отделения.

9.3. Действие настоящего Положения прекращается с момента ликвидации или изменением наименования отделения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 6D967AB2AB673C0D690A4FAFD90C16F5  
Владелец: Адамович Михаил Людвигович  
Действителен: с 26.07.2022 до 19.10.2023