

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 СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «МАСТЕРСКИЕ»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности, функционирования и взаимодействия структурного подразделения «Мастерские» бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Междуреченский агропромышленный колледж» (далее – структурное подразделение) с другими структурными подразделениями колледжа.

1.2. Отделение создано для организации практической подготовки обучающихся, реализации основных и дополнительных образовательных программ.

1.3. Отделение руководствуется в своей деятельности следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 28.08.2020) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 (ред. от 15.11.2013) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"
- Приказ Министерства посвящения от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»
- Приказ Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020 "Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность"
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся")
- Приказ Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования"
- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 (ред. от 17.11.2017, с изм. от

21.05.2020) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования"

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

- Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения"

- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ"

- Письмо Минпросвещения России от 02.04.2020 № ГД-121/05 "О направлении рекомендаций" (вместе с "Рекомендациями по организации образовательного процесса на выпускных курсах в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования, в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий")

- Приказ Минобрнауки России от 23.01.2014 № 36 (ред. от 26.03.2019, с изм. от 26.05.2020) "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 Минобрнауки России от 25.10.2013 № 1186 (ред. от 07.08.2019) "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 структурного подразделения

2.1. Целью деятельности структурного подразделения является практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями, в том числе стандартами Ворлдскиллс Россия.

2.2. Основные задачи структурного подразделения:

– образовательная деятельность по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования на уровне, соответствующем профессиональным стандартам, лучшему отечественному и международному опыту, в том числе стандартам Ворлдскиллс Россия;

– образовательная деятельность по программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки) на уровне, соответствующем профессиональным стандартам, лучшему отечественному и международному опыту, в том числе стандартам Ворлдскиллс Россия;

– образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам для детей и взрослых;

- обеспечение условий для оценки компетенций и квалификации;
- проведение профориентационных мероприятий для обучающихся образовательных организаций, в том числе с целью получения первой профессии.

3. Функции структурного подразделения

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

3.1. Осуществляет разработку основных образовательных программ и программ профессиональной подготовки (далее – образовательных программ).

3.2. Осуществляет планирование и организацию образовательного процесса (в части практической подготовки) по образовательным программам, реализуемым в колледже (разработка графиков работы мастерской, подготовка материально-технической базы), в том числе по индивидуальному учебному плану.

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 качества ведения образовательного процесса, выполнения учебных планов и образовательных программ, реализуемым в колледже посредством посещения занятия, проведения срезовых работ и контроля качества заполнения учебной документации (журналы учёта часов по основным образовательным программам среднего профессионального образования, журналы учета консультаций, ведомости по проведению промежуточной аттестации, направления на прохождение повторной аттестации) и зачетные книжки).

3.5. Осуществляет деятельность структурного подразделения для достижения аккредитационных показателей среднего профессионального образования.

3.6. Осуществляет подбор, составление заявки на приобретение оборудования для оснащения структурного подразделения в соответствии с современными требованиями.

3.7. Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы учреждения, оснащении мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении библиотек и методических кабинетов учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении.

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

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

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

3.11. 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. Отделение находится в непосредственном подчинении заместителя директора по управлению проектами в сфере образования колледжа.

4.3. Штатный состав структурного подразделения утверждает директор колледжа в

соответствии со штатным расписанием.

4.4. В состав структурного подразделения входят:

- заведующий мастерской;
- мастер производственного обучения.

4.5. Руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет заместитель директора по управлению проектами в сфере образования, действующий на основании приказа директора колледжа, настоящего Положения и должностной инструкцией.

4.6. Обязанности между сотрудниками отделения распределяются заместителем директора по управлению проектами в сфере образования в соответствии с должностными инструкциями, уровнем квалификации и настоящим Положением.

4.7. Заместитель директора по управлению проектами в сфере образования, в пределах своей компетенции, имеет право издавать распоряжения и приказы, обязательные для исполнения всеми работниками структурного подразделения.

4.8. Работа структурного подразделения организуется на основе годового плана работы колледжа. При необходимости составляется и дополнительно разрабатываются планы мероприятий по конкретным направлениям деятельности структурного подразделения.

4.9. По окончании текущего учебного года заместитель директора по управлению проектами в сфере образования представляет аналитический отчет работы за учебный год, план работы на новый учебный год и предложения в годовой план работы колледжа.

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

5. Права структурного подразделения

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

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

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

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

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

5.8. 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 образовательных программ в соответствии с действующими требованиями федеральных государственных образовательных

стандартов и основных программ профессионального обучения.

6.2. Осуществлять качественную разработку и проводить ежегодную актуализацию образовательных программ с учетом федеральных государственных образовательных стандартов, международных стандартов, потребностей работодателей.

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

6.4. Своевременно предоставлять документы директору колледжа по переводу, восстановлению, отчислению, академических отпусках, стимулированию обучающихся.

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 заместитель директора по управлению проектами в сфере образования.

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

7.3. 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