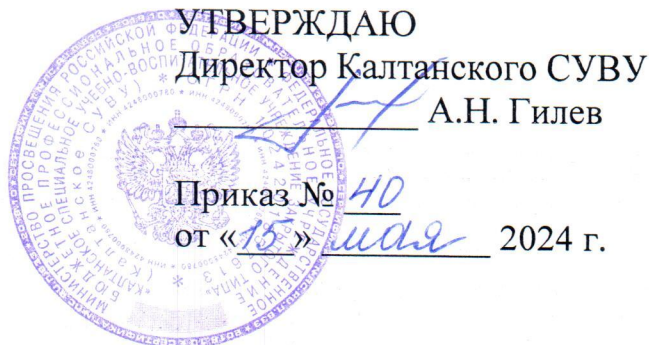


МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение «Калтанское специальное  
учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»  
(Калтанское СУВУ)



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ СЛУЖБА**

Локальный нормативный акт № 61

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом Калтанское СУВУ

(протокол от «15» мая 2024 г. № 5)

г. Калтан, 2024

## Содержание

1	Общие положения .....	3
2	Основные задачи службы.....	3
3	Структура службы .....	4
4	Организация работы службы .....	4
5	Права учебно-производственной службы .....	5
6	Ответственность учебно-производственной службы .....	6
7	Заключительные положения.....	7
	Лист согласования .....	8
	Лист ознакомления .....	9
	Лист регистрации изменений .....	11



## **1. Общие положения**

1.1. Положение о структурном подразделении учебно-производственная служба (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Уставом федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Калтанское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» (далее - Калтанское СУВУ, учреждение), Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность сотрудников учебно-производственной службы (далее - службы) и взаимодействие с другими службами учреждения.

1.3. Сотрудники службы призваны обеспечить создание условий для получения обучающимися профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих; по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования и др., включая коррекцию их поведения и адаптацию в обществе. В соответствии с этим сотрудники службы реализуют следующую цель: обеспечение необходимых условий для их социальной адаптации к самостоятельной трудовой деятельности, совершенствование профессионального образовательного уровня обучающихся.

1.4. В своей деятельности сотрудники службы руководствуются Конституцией РФ, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Учредителя, правовыми актами органов Управления образования всех уровней по вопросам образования, воспитания, охраны здоровья, профориентации, занятости и социальной защиты воспитанников; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, Едиными требованиями, действующими в учреждении, приказами и распоряжениями директора учреждения, должностными инструкциями; соблюдают Конвенцию о правах ребенка.

## **2. Основные задачи службы**

2.1. Организация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональными стандартами по профессии.

2.2. Организация экспертизы уровня подготовки выпускников, экспертизы уровня образовательной деятельности.

2.3. Организация работы по профессиональному самоопределению обучающихся, подготовка их к осуществлению осознанного выбора индивидуальной профессиональной траектории, к самостоятельной трудовой деятельности.



2.4. Развитие личности обучающихся, их творческих способностей, интереса к обучению, будущей профессиональной деятельности.

2.5. Создание оптимальных условий для функционирования службы.

2.6. Ведение статистической отчетности по результатам образовательной деятельности.

### **3. Структура службы**

3.1. Учебно-производственная служба является структурным подразделением Учреждения и выполняет возложенные на нее функции в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Непосредственное руководство деятельностью службы осуществляет руководитель учебно-производственной службы (далее – руководитель УПС), назначаемый на должность директором учреждения. В своей деятельности руководитель руководствуется должностной инструкцией руководителя УПС.

3.3. Организационно-штатная структура и численный состав службы определяется, исходя из содержания и объема, возлагаемых на неё задач, и состоит из руководителя УПС, преподавателей дисциплин профессионального цикла, мастеров производственного обучения.

3.4. Работники службы назначаются и освобождаются от должности приказом директора в соответствии с действующим законодательством.

3.5. В своей деятельности работники структурного подразделения руководствуются должностными инструкциями. Положением о структурном подразделении, административными и должностными инструкциями, приказами, распоряжениями и указаниями директора учреждения, распоряжениями и указаниями заместителей директора учреждения.

3.6. Конкретные должностные обязанности каждого работника учреждения отражаются в должностной инструкции данного работника. Должностные инструкции всех работников учреждения утверждаются директором учреждения.

### **4. Организация работы службы**

4.1. Организация деятельности службы осуществляется в соответствии с планом работы учреждения и планом работы службы, на основании анализа работы за предыдущий учебный период.

4.2. Все вопросы нормативно-правового, организационного и другого характера обсуждаются на совещаниях, проводимых 1 раз в месяц (при необходимости чаще), которые проводит руководитель УПС. Все специалисты, обеспечивающие образовательный процесс, в обязательном порядке принимают участие в этих совещаниях.

4.3. Содержание профессионального образования и обучения определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми учреждением самостоятельно с учетом федеральных государственных образовательных стандартов,



профессиональных стандартов по профессиям.

4.4. Обучающимся предоставляется право на получение профессий в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

4.5. Образовательный процесс включает теоретическое обучение, учебную и производственную практику, воспитательную работу с обучающимися.

4.6. Организация образовательного процесса в учреждении регламентируется учебным планом, разрабатываемым и утверждаемым учреждением самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом профессионального обучения и подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессиям и расписанием занятий.

4.7. Организация и режим занятий в учебно-производственных мастерских определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями к организации профессионального образования и обучения.

4.8. Освоение образовательных программ профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией обучающихся, профессионального обучения – итоговой аттестацией.

4.9. Рабочие места сотрудников службы обеспечиваются инструкциями по охране труда, технике безопасности при выполнении конкретных видов работ, при работе с оборудованием и инструментами, разработанными на основе типовых и утвержденных директором учреждения.

4.10. Мастера производственного обучения, преподаватели дисциплин профессионального цикла обеспечивают строгое соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и производственной санитарии.

4.11. Мастера производственного обучения, преподаватели дисциплин профессионального цикла ведут необходимую документацию в соответствии с требованиями, установленными к ее ведению и оформлению.

4.12. С целью совершенствования и результативности образовательного процесса, повышения уровня профессиональной компетенции специалисты службы принимают активное участие в системе повышения квалификации, в процедуре аттестации.

4.13. С целью совершенствования образовательного процесса и развития профессионального уровня его участников внутри учреждения планируется и реализуется система контроля.

4.14. Администрация учреждения принимает меры по обеспечению мастерских, цехов, лабораторий, кабинетов необходимым оборудованием, инструментом, по улучшению их технического обслуживания, рационализации рабочих мест.

## **5. Права учебно-производственной службы**

Для решения возложенных задач УПС имеет право:

- знакомиться с проектами решений директора учреждения и руководителей структурных подразделений, касающимися деятельности УПС и лично каждого из работников службы в пределах его функционала;



- давать руководителям структурных подразделений учреждения обязательные для исполнения;
- получать от всех структурных подразделений учреждения сведения, необходимые для выполнения возложенных на УПС задач;
- получать от подразделений учреждения представления справок, данных, отчетов, иной информации, необходимых для осуществления своей деятельности;
- посещать по согласованию с педагогическими работниками учебные занятия всех форм организации обучения заседания МО, рассматривающих вопросы учебно-производственной деятельности;
- контролировать выполнение приказов, распоряжений, инструкций и указаний вышестоящих организаций, решений директора учреждения и руководителей других структурных подразделений по вопросам организации и реализации учебного процесса;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию УПС;
- участвовать в педагогических советах, семинарах, совещаниях по вопросам образовательной деятельности и участвовать в них;
- представлять интересы учреждения, касающиеся учебно-производственной деятельности в сторонних организациях;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанными с предусмотренными настоящим положением обязанностями;
- в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех недостатках, выявленных в процессе исполнения своих функциональных обязанностей педагогическими работниками, и вносить предложения по их устранению.

-

## **6. Ответственность учебно-производственной службы**

Учебно-производственная служба несет ответственность:

- 6.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на УПС задач.
- 6.2. Работники УПС несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором.
- 6.3. Работники УПС могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренных законодательством. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 6.4. Ответственность УПС устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с представительным органом работников Учреждения.

7.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения.

7.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

7.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и иными локальными актами Учреждения.

**Срок действия:** до переиздания.