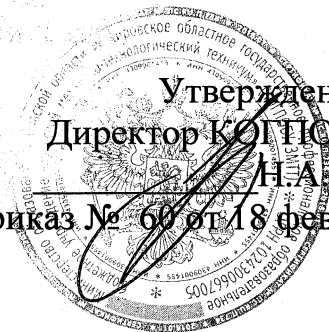


Кировское областное государственное профессиональное
образовательное бюджетное учреждение
« Зуевский механико-технологический техникум»

Принято:
На педагогическом совете
Протокол № 2
13 февраля 2025г.

Утверждено:
Директор КОГПОБУ ЗМТТ
Н.А.Пыхтеева
Приказ № 60 от 18 февраля 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-производственном отделе в КОГПОБУ
«Зуевский механико-технологический техникум»

Зуевка, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебно-производственном отделе Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Зуевский механико-технологический техникум» (далее – Положение)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии
- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ,
- Уставом техникума.

Положением о структурном подразделении Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Зуевский механико-технологический техникум»

1.3. Учебно-производственный отдел является структурным подразделением отделе Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Зуевский механико-технологический техникум» (далее – техникум), в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативной документацией по организации учебного процесса в учреждениях профессионального образования, распоряжениями и приказами директора техникума, настоящим Положением, решениями Совета техникума, Педагогического совета техникума.

1.4. Руководство учебно-производственным отделом техникума осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе. В состав учебно-производственного отдела техникума входят куратор заочного отделения, преподаватели, мастера производственного обучения, секретарь учебно-производственного отдела техникума, осуществляющие деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

2. Цели и задачи деятельности учебно-производственного отдела техникума

2.1. Основной целью деятельности учебно-производственного отдела техникума является организация учебного и производственного процесса и управление им.

2.2. Основными задачами учебно-производственного отдела техникума являются:

планирование и организация теоретического и практического обучения в техникуме в соответствии с годовым календарным учебным графиком, учебными планами по специальностям и педагогической нагрузкой преподавателей, утвержденными приказами директора техникума на текущий учебный год;

создание условий для совершенствования содержания, форм, методов обучения в техникуме;

организация мониторинга образовательного процесса в техникуме.

2.3. Реализация требований государственных образовательных стандартов и учебных планов по специальностям техникума

2.4. Осуществление мониторинга и контроля учебно-производственного

процесса, реализации учебных планов и программ по профессиям, специальностям в соответствии с потребностями рынка труда.

2.5. Координация деятельности цикловых методических комиссий, других подразделений техникума с целью обеспечения качественной подготовки выпускников техникума в соответствии с современными требованиями.

3. Компетенция учебной части техникума

3.1. В компетенцию учебно-производственного отдела техникума входят:

формирование нормативной правовой базы организации учебного процесса, в том числе подготовка проектов локальных нормативных актов техникума, регулирующих образовательный процесс;

участие в разработке и совершенствовании нормативной, учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления образовательного процесса, в том числе таких элементов основной профессиональной образовательной программы, как учебные планы; годовые календарные учебные графики; рабочие программ учебных дисциплин и профессиональных модулей; методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии; другие материалы, обеспечивающие качество подготовки студентов;

участие в формировании годового плана работы техникума;

организация и координация тарификации педагогических работников;

планирование учебной работы по семестрам согласно годовому календарному учебному графику и учебным планам по специальностям;

составление расписания учебных занятий и практик;

обеспечение организации учебного процесса в строгом соответствии с учебными планами, годовым календарным учебным графиком, программами, тематическим планированием и расписанием учебных занятий;

организация замещения отсутствующих преподавателей, извещение студентов и преподавателей об изменениях в расписании занятий и (или) звонков;

учет выданной педагогической нагрузки;

организация мониторинга текущей успеваемости студентов техникума, подготовка материалов к срезовым контрольным работам по линии администрации;

учет численности и движения контингента студентов техникума, подготовка проектов приказов по контингенту;

организация мероприятий по повышению уровня посещения учебных занятий и успеваемости, сохранению контингента студентов техникума;

разработка графика и организация приема задолженностей, фиксация ликвидации задолженностей студентами техникума;

организация проведения рубежной, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, согласование составов и сроков работы Государственных аттестационных комиссий;

участие в работе стипендиальной комиссии;

подготовка информации для стипендиальной комиссии по успеваемости студентов;

оформление экзаменационных, сводных ведомостей промежуточной и итоговой аттестации;

проведение индивидуальных бесед-инструктажей по организации занятий и оформлению документации со вновь поступившими преподавателями;

контроль проведения учебных занятий;

контроль за выполнением в образовательном процессе требований ФГОС СПО, учебных планов;

контроль за прохождением практики студентов, своевременной сдачи отчетов;

контроль заполнения мастерами журнала контроля качества производственной и преддипломной практики;

контроль за своевременностью и правильностью ведения педагогическими работниками Техникума учебной документации;

контроль качества образовательного процесса, учебной нагрузки студентов техникума, объективности оценки результатов их образовательной деятельности;

подготовка аналитической отчетной документации по итогам проведения рубежной, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации;

подготовка документов для лицензирования, аттестации и аккредитации образовательной деятельности техникума;

подготовка отчетов к заседаниям Педагогического совета техникума;

составление текущих, промежуточных и итоговых отчетов о деятельности;

участие в подготовке заседаний Методического совета техникума;

оформление студенческих билетов, зачетных книжек;

оформление дипломов и составление приложений к ним;

подготовка академических справок.

4. Документация учебно-производственного отдела техникума

4.1. Документация учебно-производственного отдела техникума включает в себя:

Нормативные правовые акты (законы, постановления, распоряжения, приказы, правила, инструкции, методические рекомендации) вышестоящих органов управления образованием по вопросам учебной деятельности;

Устав техникума;

ФГОС СПО по реализуемым техникумом профессиям, специальностям;

учебные программы по дисциплинам;

Положение об учебно-производственном отделе техникума;

локальные правовые акты, регулирующие организацию учебного процесса (копии);

личные дела студентов;

договоры об обучении со студентами;

распоряжения по учебной части;

учебные планы по профессиям и специальностям;

годовые календарные учебные графики;

рабочие программы по дисциплинам;

календарное тематическое планирование;

расписания учебных занятий и экзаменов;

локальные правовые акты;

журналы учета теоретических занятий;
журналы практического обучения;
журналы учета консультаций;
экзаменационные билеты;
списки студентов по курсам и группам;
зачетные и экзаменационные ведомости;
сводные ведомости успеваемости студентов;
сведения о текущей успеваемости студентов;
отчет об учебно-производственной деятельности техникума за учебный год;
отчеты председателей Государственных аттестационных комиссий;
годовые статистические отчеты о приеме, наличии, движении, составе студентов;
отчеты по итогам проведения рубежной, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации;
графики ликвидации задолженностей, направления на ликвидацию задолженностей;
графики ликвидации разницы в учебных планах;
план внутритехникумовского контроля.

5. Режим работы учебно-производственного отдела.

5.1 Режим работы учебно-производственного отдела :

С понедельника-по четверг – с 7.30 до 16.30 Обед с 11.15 до 12.00

Пятница – с 7.30 до 15.00 . Обед с 11.15 до 12.00