


ОРИГИНАЛ

 ГБОУ СПО «ОГК»	Положение об учебно-производственном участке, мастерской, лаборатории ГБОУ СПО «ОГК»	Количество страниц 9
	ОГК-ПСП-120-12	
	Номер копии	



Утверждаю
Директор ГБОУ СПО «ОГК»
Л.В.Елагина
«24» декабря 2012г.


СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-производственном участке, мастерской, лаборатории ГБОУ СПО «ОГК»

ОГК-ПСП-120-12

Версия 02

 ГБОУ СПО «ОГК»	Положение об учебно-производственном участке, мастерской, лаборатории ГБОУ СПО «ОГК»	Страница 2 из 9
	ОГК-ПСП-120-12	

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1 Настоящее Положение об учебно-производственном участке, мастерской, лаборатории ГБОУ СПО «ОГК» является внутренним документом, определяющим основные цели, задачи и функции помещений, задействованных в учебно-производственном процессе; статус учебно-производственного участка, мастерской, лаборатории; конкретную трудовую функцию заведующего учебно-производственным участком, мастерской, лабораторией.

1.2 Учебно-производственный участок, мастерская, лаборатория являются подразделением колледжа, в котором сосредоточено учебное оборудование, инструменты, учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию ГОС/ФГОС СПО, НПО в части практической подготовки обучающихся; заведующие УПУ, УПМ и УЛ подчиняются старшим мастерам, заместителю директора по учебно-производственной работе.

Учебная лаборатория - учебное помещение для занятий по конкретной учебной дисциплине/ профессиональному модулю, в котором предусмотрены условия для проведения учебно-практических экспериментов.

Учебно-производственная мастерская - помещение для производственного обучения обучающихся с использованием действующих устройств, машин, станков и механизмов.

Учебно-производственный участок – помещение, в котором организован реальный технологический процесс полного цикла.

Состав профилирующих учебно-производственных помещений колледжа зависит от расчетного контингента обучаемых, состава изучаемых специальностей (профессий), содержания ОПОП СПО/НПО.

1.3 Основными целями деятельности УПУ, УПМ, УЛ являются:

- обеспечение постоянного обновления и совершенствования учебно-производственного оборудования, технических средств, учебно-наглядных пособий по профилю практической подготовки в ходе учебной и (или) производственной практики, лабораторных занятий в рамках изучения теоретических дисциплин, при изучении профессионального модуля, а также организации внеурочной работы (кружки технического творчества, дополнительная практическая подготовка и др.);

- обеспечение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенических требований к организации учебно-производственного процесса.

1.4 Квалификационные требования к заведующему УПУ, УПМ, УЛ:

Заведующим мастерской или лабораторией может являться мастер производственного обучения из числа наиболее опытных или преподаватель дисциплин профессионального цикла. Руководство деятельностью учебно-производственного участка осуществляет шеф-повар (зав.участком).

1.5 Заведующие УПУ, УПМ и УЛ колледжа в своей деятельности руководствуются:


- действующим законодательством РФ;
- типовыми положениями об учреждениях среднего и начального профессионального образования;

- ФГОС СПО, ФГОС НПО;
- Уставом Государственного бюджетного учреждения среднего профессионального образования «Оренбургский государственный колледж»;

- СанПиН 2.4.3.1186-03 «Санитарно эпидемиологические требования к организации учебно-производственного процесса в оборудованных учреждениях начального профессионального образования»;

- СНиП 31-03-2001 «Производственные здания»;

- СНиП 23-03-2003 «Защита от шума»;

 ГБОУ СПО «ОГК»	Положение об учебно-производственном участке, мастерской, лаборатории ГБОУ СПО «ОГК»	Страница 3 из 9
	ОГК-ПСП-120-12	

- СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»;
 - положением об учебно-производственной работе ГБОУ СПО «ОГК»;
 - положением об учебной и производственной практике студентов (курсантов), осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Минобрнауки в последней редакции;
 - положением об учебной и производственной практике (производственном обучении) и производственной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы начального профессионального образования, утвержденное приказом Минобрнауки в последней редакции;
 - положением об учебной и производственной практике обучающихся ГБОУ СПО «ОГК»;
 - настоящим Положением.
- 1.6.Руководство деятельностью конкретных УПУ, УПМ, УЛ осуществляет заведующий, назначаемый на должность приказом директором колледжа ежегодно.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ. СОКРАЩЕНИЯ


Система менеджмента качества – система менеджмента для руководства и управления организацией применительно к качеству;

Сокращения

- СМК** – система менеджмента качества;
- УМК** – учебно-методический комплекс;
- ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа;
- МЦК** – методическая цикловая комиссия;
- НПО** – начальное профессиональное образование;
- СПО** – среднее профессиональное образование;
- УПУ** – учебно-производственный участок
- УПМ** – учебно-производственная мастерская
- УЛ** – учебная лаборатория
- УПР** – учебно-производственная работа;
- ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт;
- ГБОУ СПО «ОГК»** – Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Оренбургский государственный колледж»

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- создание условий для освоения ОПОП НПО/СПО в части практической подготовки;
- организация внеурочной работы, в том числе занятий кружков технического творчества, дополнительных занятий с обучающимися по углублению знаний, совершенствованию или восполнению пробелов в формированию профессиональных компетенций, консультаций, других форм работы;
- организация технологического процесса в соответствии с требованиями к организации учебно-производственного процесса в образовательном учреждении;
- создание инфраструктуры, позволяющей обучающимся формировать профессиональные компетенции в соответствии с современными требованиями работодателей, а также проведение организационно-методических мероприятий в рамках работы УПУ, УПМ, УЛ по информированию обучающихся и сотрудников о современном оборудовании, промышленных

 ГБОУ СПО «ОГК»	Положение об учебно-производственном участке, мастерской, лаборатории ГБОУ СПО «ОГК»	Страница 4 из 9
	ОГК-ПСП-120-12	

инновациях, изменениях технологических и нормативных требований;

- в рамках выполнения производственного задания: организация технологического процесса в соответствии с требованиями к прогрессивным технологическим процессам; выбор оптимальных режимов производства на простые виды продукции или ее элементы, обеспечение соответствия разрабатываемых проектов техническим заданиям и действующим нормативным документам по проектированию, соблюдение высокого качества продукции, сокращение материальных и трудовых затрат на ее изготовление; установка пооперационного маршрута обработки деталей и сборки изделий в процессе их изготовления и контроль по всем операциям технологической последовательности.

4. ФУНКЦИИ

В целях реализации основных задач руководитель УПУ, УЛ, УПМ выполняет следующие функции:

4.1. в отношении создания учебно-производственной инфраструктуры:


- инициирует планирование закупок оборудования, инструментов, учебно-наглядных пособий, оргтехники, расходных материалов для качественной и бесперебойной работы подразделения в соответствии с требованиями ФГОС СПО и НПО, графиком учебного процесса, программами учебной и производственной практики;
- обеспечивает бережное использование помещения и оборудования, приборов и мебели; организует ремонт и изготовление; соблюдает правила использования и хранения, порядок и сроки ремонта и технического обслуживания;
- обеспечивает выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
- организует самообслуживание обучающихся в УПУ, УЛ, УПМ, поддержание чистоты и порядка, соблюдение санитарно-гигиенических требований;
- привлекает обучающихся к простейшему ремонту и изготовлению оборудования и наглядных пособий, к оформлению УПМ и УПЛ;
- координирует работу других педагогических работников, использующих помещение в образовательном процессе.

4.2. в отношении организации технологического процесса:

- руководит выпуском на учебных занятиях полезной продукции соответствующего качества;
- обеспечивает сокращение материальных и трудовых затрат на изготовление продукции; устанавливает пооперационный маршрут обработки деталей и сборки изделий в процессе их изготовления, контроль по всем операциям технологической последовательности;
- ведёт учётно-отчётную документацию по использованию расходных материалов для решения учебных и учебно-производственных задач;
- руководит работой обучающихся по техническому творчеству.

4.3. в отношении координации деятельности других сотрудников:

- составляет график работы подразделения в соответствии с графиком учебного процесса, расписанием учебных занятий, планом работы УПУ, УПМ, УЛ;
- обеспечивает поведение инструктажа по охране труда для сотрудников, приступающих к работе в данной мастерской, лаборатории, участке;
- ежедневно проверяет исправность оборудования, делая записи в соответствующем журнале; своевременно информирует о необходимости ремонта или технического обслуживания оборудования.

 ГБОУ СПО «ОГК»	Положение об учебно-производственном участке, мастерской, лаборатории ГБОУ СПО «ОГК»	Страница 5 из 9
	ОГК-ПСП-120-12	

5 ПРАВА

- давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;
- требовать и получать от других структурных подразделений колледжа необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, а также по другим вопросам, не требующим согласования с директором колледжа;
- представлять от имени колледжа по вопросам, относящимся к компетенции подразделения, во взаимоотношениях с государственными муниципальными организациями, а также с другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, и участвовать в таких совещаниях;
- в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства колледжа, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений колледжа;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.


6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Заведующие УПУ, УПМ, УЛ в соответствии с распределением прав и обязанностей, установленных настоящим Положением и должностными инструкциями несут ответственность за:

- выполнение поставленных перед подразделением задач и определенных функций;
- своевременную и качественную подготовку документов, их сохранность, своевременное и качественное исполнение поручений и обращений;
- создание СМК подразделения и реализацию мероприятий, направленных на достижение целей в области качества подразделения;
- выполнение требований правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение в подразделении правил противопожарной безопасности;
- сохранность коммерческой тайны и иной конфиденциальной информации, охраняемой законом и внутренними распорядительными документами;
- своевременное выполнение приказов и указаний директора колледжа и органов управления образованием различного уровня.
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовными гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.


6.2 На руководителей УПУ, УПМ, УЛ возлагается персональная ответственность за:

- соответствие требованиям учётно-отчётной документации;
- сохранность и не разглашение конфиденциальной информации;
- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства колледжа;
- создание условий для производственной деятельности работников подразделения;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соблюдение работниками отдела трудовой и производственной дисциплины.





 ГБОУ СПО «ОГК»	Положение об учебно-производственном участке, мастерской, лаборатории ГБОУ СПО «ОГК»	Страница 6 из 9
	ОГК-ПСП-120-12	

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ВНЕШНИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

№ п/п	Документация	Наименование подразделения	Сроки (периодичность) предоставления	Форма предоставления
1.	Взаимодействие с внешними организациями:			
1.1.	Входящая документация			
1.1.1	Информационные письма об олимпиадах (конкурсах) профессионального мастерства	Минобрнауки РФ, министерство образования Оренбургской области	Срок, обозначенный в письмах	Письменная заявка, электр. заявка
1.1.2	Инструкционно-методические письма и предписания о требованиях надзорных органов к учебно-производственным помещениям	Постановления Гл. гос. санитарного врача РФ, Госпожнадзора, Роспотребнадзора, Госэнергонадзора и др.	По мере выхода	Электр. документы, официальные издания
1.2.	Исходящая документация			
1.2.1	Отчеты	Министерство образования РФ, Минобразования Оренбургской области	По запросу	По запросу
2.	Взаимодействие с внутренними структурными подразделениями			
2.1.	Входящая документация			
2.1.1	График учебного процесса, расписание занятий	Учебная часть	Сентябрь; в течение года	Копия документа
2.1.2	Программы учебной и производственной практики	Метод. служба	Сентябрь	Копия документа
2.1.3	Договоры на обслуживание оборудования	Юрисконсульт, бухгалтерия	Сентябрь, январь	Копия документа
2.2.	Исходящая документация			
2.2.1	Отчет о выполнении плана учебно-производственной работы	Зав. УПУ, УПМ, УЛ для зам. дир. по УПР	До 15 января и до 15 июня	Отчет
2.2.2	Учётно-отчётная документация	Зав. УПУ, УПМ, УПЛ для бухгалтерии	Ежемесячно	Отчёт

 ГБОУ СПО «ОГК»	Положение об учебно-производственном участке, мастерской, лаборатории ГБОУ СПО «ОГК»	Страница 8 из 9
	ОГК-ПСП-120-12	

Лист согласования

№ п. п.	Наименование подразделения	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал:					
	Учебно-производственная часть	Зам.директора по УПР	Горшенина Н.В.		24.12.12
Согласовано:					
	Учебная часть	Зам.директора по УР	Золкина И.Г.		24.12.12
		Юрисконсульт	Феофилактова Н.И.		24/12/12
		Ст.инспектор по кадрам	Селина Н.А.		24.12.12

Лист рассылки

№ п. п.	Наименование подразделения	Должность	Количество копий
1	2	3	4
1	Учебно-производственная часть	Зам.директора по УПР	2
2		Старшие мастера	2
3		Менеджер по качеству	1
4	Секретариат	Секретариат рук-ля	1
5		Юрисконсульт	1

