

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Хабаровский технологический колледж»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
КГА ПОУ ХТК
Л.В. Меняковой
от 15.10.2019 № 46а

ПОЛОЖЕНИЕ

о подразделении по направлению деятельности
«производственная работа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность подразделения по направлению деятельности «Производственная работа».

1.2. Подразделение по направлению деятельности «Производственная работа» (далее – Подразделение) в своей деятельности руководствуется:

- трудовым законодательством Российской Федерации,
- уставом колледжа,
- действующим законодательством РФ,
- постановлениями и распоряжениями министерства образования и науки общероссийского и краевого уровня,
- правилами внутреннего распорядка,
- приказами и распоряжениями директора,
- нормативно-правовыми документами содержащие требования по охране труда, производственной санитарии, правилами пожарной безопасности,
- иными нормативными правовыми и нормативно-методическими документами касающихся производственной работы.

1.3. Непосредственное руководство работой Подразделения осуществляет заместитель директора по производственной работе.

2. ЗАДАЧИ

Основными задачами Подразделения являются:

2.1. Выполнение требований государственных образовательных стандартов по специальностям подготовки в части формирования у обучающихся необходимых практических умений и навыков.

2.2. Организация, текущее и перспективное планирование всех видов практического обучения в колледже.

2.3. Обеспечение эффективной работы учебно-производственных мастерских, лабораторий и учебных кабинетов колледжа.

2.4. Заключение соответствующих договоров и осуществление взаимодействия с работодателями и социальными партнёрами.

2.5. Работа по трудоустройству и контролю закрепляемости выпускников.

2.6. Организация и проведение государственной итоговой аттестации (в том числе, в формате демонстрационного экзамена).

2.7. Реализация основных направлений работы по профессиональной деятельности.

3. ФУНКЦИИ

Для решения поставленных задач Подразделение осуществляет следующие функции:

3.1. Определяет текущую потребность в кадрах на рынке труда города и края.

3.2. Формирует и ведет банк данных о количестве заключенных договоров о перспективном взаимодействии и практическом обучении.

3.3. Использует средства массовой информации для информирования о профессиях/специальностях и деятельности колледжа.

3.4. Координирует деятельность структур и подразделений колледжа по выполнению программных мероприятий профориентационной направленности.

3.5. Организует разработку и утверждение программ ГИА, графики консультаций, проведения предзащиты и т.д., контролирует ход и результаты их выполнения.

3.6. Организует проведение конференций и выставок по итогам практик обучающихся, а также конкурсов профессионального мастерства с целью оценки качества обучения, стимулирования обучающихся.

3.7. Разрабатывает мероприятия по перспективному развитию и внедрению современных производственных технологий, методик и способов

практического обучения, организует их выполнение.

3.8. Организует проведение квалификационных испытаний по результатам производственной практики обучающихся.

3.9. Обеспечивает проведение мониторинговых обследований, опросов работодателей и выпускников колледжа.

3.10. Принимает меры по развитию, реконструкции и оснащению учебно-производственных мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения (в том числе, с привлечением средств федеральных грантов в форме субсидий юридическим лицам).

3.11. Организует методическое сопровождение всех видов практик, а также их обеспечение необходимыми нормативными и организационными документами. Определяет цели и задачи методической работы выпускающих предметных комиссий по вопросам совершенствования организации производственного обучения.

3.12. Принимает участие в своевременном и качественном проведении паспортизации учебных кабинетов, мастерских, лабораторий.

4. ПРАВА

Подразделение для выполнения поставленных задач имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений и работников колледжа документы, а также сведения, необходимые для выполнения возложенных на Подразделение функций.

4.2. Привлекать с согласия директора колледжа руководителей подразделений и специалистов для подготовки проектов документов и осуществления иных мероприятий, связанных с организацией работы Подразделения.

4.3. Участвовать в рассмотрении дел о нарушениях внутреннего трудового распорядка.

Рекомендации Подразделения в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными к руководству и исполнению всеми подразделениями и работниками колледжа.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Подразделение несет ответственность:

5.1. За качество и своевременность выполнения задач, возложенных на Подразделение, а также за полную реализацию прав, предоставленных Подразделению.

5.2. За соблюдение нормативных правовых актов, положений, инструкций, других руководящих материалов и документов по осуществлению производственной деятельности.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1. Подразделение на уровне руководителей и исполнителей взаимодействует с другими подразделениями по вопросам своей компетенции на основе общих принципов служебного поведения.

Разработчик:

Евтушенко Ю.Н., заместитель директора по производственной работе

ФИО, должность

Согласовано:

Заместитель директора
по производственной
работе



Ю.Н. Евтушенко

Юрисконсульт



Т.В. Дудникова