

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБПОУ НСО «НСМК»

Л.А. Холиной
от 09.09.2025 №01-07/93

Регистрационный номер 279

**Положение о секторе по учебно-производственной практике
ГБПОУ НСО «НСМК»**

1. Общие положения

1.1. Положение о секторе по учебно-производственной практике ГБПОУ НСО «НСМК» (далее – Положение) регламентирует основные цель, задачи, функции сектора по учебно-производственной практике (далее – сектор УПП), состав, права и обязанности, взаимодействие с другими структурными подразделениями колледжа (далее - образовательная организация).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании»);
- Федеральные государственные образовательные стандарты (далее – ФГОС);
- Устав образовательной организации и иные локальные нормативные акты.

1.3. Сектор УПП является структурным подразделением образовательной организации.

1.4. В своей деятельности сектор УПП руководствуется:

- законодательными и нормативными документами, рассматривающими вопросы практической подготовки обучающихся;
- приказами и распоряжениями руководителя образовательной организации;
- локальными нормативными актами;
- настоящим Положением.

1.5. Работа сектора УПП организуется на основе долгосрочной программы развития образовательной организации, годового плана работы образовательной организации.

1.6. Настоящее Положение разработано взамен Положения о секторе по учебно-производственной практике государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский строительно-монтажный колледж», регистрационный номер 99, с целью актуализации нормативно-правовой базы.

2. Цель, задачи и функции сектора УПП

2.1. Целью сектора УПП является создание оптимальных условий для овладения обучающимися видами профессиональной деятельности, состоящими из овладения общими и профессиональными компетенциями в соответствии с ФГОС, необходимыми для успешного выполнения деятельности по полученной специальности, для освоения современных производственных процессов, для адаптации обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

2.2. Задачами сектора УПП являются:

- организация и контроль учебно-практического процесса с целью обеспечения уровня практической подготовки обучающихся, соответствующих требованиям ФГОС;
- организация и контроль учебно-практического процесса с целью обеспечения техники безопасности в процессе практической подготовки;
- повышение уровня профессиональной компетентности обучающихся в соответствии с запросами рынка труда;
- организация работы по развитию и укреплению материально-технической базы образовательной организации;
- организация и контроль деятельности обучающихся, руководителей практики, работы подчиненного персонала по учебно-практической работе;
- развитие партнерских отношений образовательной организации с профильными организациями по практической подготовке обучающихся и их трудоустройству;
- проведение профессиональной адаптационной работы с обучающимися во время практики;
- осуществление работы по заключению договоров, привлечению дополнительных источников финансовых и материальных средств.

2.3. Для реализации основных направлений сектор УПП наделен следующими функциями:

2.3.1. Формирование комплекса распорядительных документов по направлениям деятельности.

2.3.2. Организация практического обучения в образовательной организации в следующих видах:

- практика для приобретения обучающимися умений и первоначального практического опыта (учебная практика и лабораторно-практические работы);

- практика на предприятиях, направленная на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта (производственная практика по профилю специальности);
- практика на предприятии, направленная на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (производственная (преддипломная) практика).

2.3.3. Планирование учебно-практической и учебно-производственной деятельности в следующих направлениях:

- определение загруженности учебных мастерских и лабораторий и формирование учебной нагрузки педагогических работников на основании рабочих учебных планов;
- составление планов работы учебных мастерских и лабораторий;
- проведение смотров-конкурсов учебных кабинетов;
- составление планирующей и учебно-методической документации по осуществлению практик (разработка методических рекомендаций, инструкций, положений по организации и проведению практики обучающихся; разработка унифицированных форм, бланков и отчетных документов по организации и проведению практики обучающихся);
- заключение договоров с предприятиями для прохождения обучающимися производственной практики и распределение обучающихся по местам практик;
- организация контроля выполнения программ учебных практик и программ производственных практик, качества проведения практических занятий и правильности заполнения журналов практик (организация и проведение совещаний с руководителями практики по вопросам планирования и организации практики; координация работы руководителей практики);
- создание механизма взаимодействия с работодателями по вопросам содействия занятости и трудоустройству с различными структурами: с региональными и муниципальными органами власти, работодателями, территориальными службами занятости, общественными организациями (ведение базы данных предприятий, учреждений и организаций, сотрудничающих с образовательной организацией по практике обучающихся);
- проведение мониторинга предварительного трудоустройства выпускников;
- формирование и ежегодное корректирование банка данных о вакансиях в профильных организациях региона;
- сбор информации в целях проведения ежегодного анализа трудоустройства выпускников;
- организация стажировок педагогических работников образовательной организации;
- подготовка предложений по совершенствованию планирования и организации учебной и производственной практики;
- анализ эффективности работы сектора УПП.

3. Структура сектора УПП

3.1. Сектор УПП осуществляет организационную и контролирующую работу, практическую подготовку среди обучающихся и педагогических работников.

3.2. Общее руководство сектором УПП осуществляет заведующий сектором по УПП, назначаемый на должность руководителем образовательной организации.

3.3. Структура и штатная численность сектора УПП утверждается руководителем образовательной организации.

3.4. Сотрудники сектора УПП назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом руководителя образовательной организации.

4. Права, обязанности и ответственность сектора УПП

4.1. Осуществляя полномочия в установленной сфере деятельности, сектор УПП имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений образовательной организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции сектора УПП;

- вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции сектора УПП;

- участвовать в работе подразделений образовательной организации при решении вопросов, касающихся деятельности сектора УПП;

- создавать рабочие группы для разработки методического и организационного обеспечения практики обучающихся;

- привлекать по согласованию с руководством образовательной организации структурные подразделения к участию в мероприятиях по осуществлению задач, поставленных перед сектором УПП;

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, относящимся к компетенции сектора УПП;

- самостоятельно вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции сектора УПП и не требующим согласования;

- ходатайствовать о направлении сотрудников на конференции и совещания для обмена опытом.

4.2. Сотрудники сектора УПП обязаны:

- соблюдать требования должностных инструкций, условий трудового договора, правил техники безопасности и охраны труда, настоящее Положение, нормативные документы образовательной организации, иные директивы, регламентирующие деятельность сектора УПП;

- соблюдать требования внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

4.3. Руководитель сектора УПП имеет право:

- представлять руководству образовательной организации предложения о поощрениях отличившихся сотрудников и о наложении взысканий на сотрудников, не соблюдающих трудовую и производственную дисциплину;

- представлять в установленном порядке от имени образовательной организации по вопросам, относящимся к компетенции сектора УПП, в государственных муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

- подготавливать соглашения, договоры со сторонними юридическими лицами по вопросам прохождения практики обучающихся и трудоустройства выпускников образовательной организации;

- визировать документы, связанные с работой по планированию и организации практической подготовки обучающихся.

4.4. Руководитель сектора УПП организует работу и несет ответственность за результаты деятельности сектора УПП.

4.4.1. На руководителя сектора УПП возлагаются ответственность за:

- организацию деятельности сектора УПП по выполнению задач и функций, возложенных на сектор УПП;

- организацию в секторе УПП оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведения делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соблюдение действующего законодательства РФ в процессе руководства сектором УПП;

- подбор, расстановку и деятельность сотрудников сектора УПП;

- соответствие действующему законодательству РФ визируемых им проектов, приказов, инструкций, положений и других документов;

- составление, утверждение и представление достоверной информации о работе сектора УПП;

- своевременное и качественное выполнение поручений руководства образовательной организации;

- сохранение конфиденциальной информации, полученной для исполнения своих обязанностей.

4.5. Ответственность сотрудников сектора УПП устанавливается их должностными инструкциями, условиями трудового договора.

5. Взаимоотношения сектора УПП с другими структурными подразделениями

5.1. Взаимоотношения, возникающие в процессе деятельности сектора УПП с руководством образовательной организации и другими структурными подразделениями, регламентируются локальными нормативными актами.