



Министерство образования и науки Чеченской Республики

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«Чеченский государственный педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ «ЧГПК»

М.Э. Асхабов

Приказ № 79-од от 12.09.2024 г

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе практики

ГБПОУ Чеченский государственный педагогический колледж

Разработчик:

начальник отдела практики

ГБПОУ «Чеченский государственный
педагогический колледж»

А.М. Мажидов

Редакция 02

Введена в действие решением Педагогического совета

Протокол № 1 от 30.08.2024 г.

1. Общие положения.

1.1 Отдел практики является структурным подразделением колледжа.

1.2. Общее руководство и контроль работы отдела осуществляется начальником отдела практики.

21.3. В своей деятельности работники отдела руководствуются Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), другими законодательными актами РФ, приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся», Положением об отделе, Уставом ГБПОУ «Чеченский государственный педагогический колледж», в дальнейшем «Колледж» Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда и техники безопасности, приказами и распоряжениями вышестоящих организаций, приказами и распоряжениями директора колледжа и другими локальными и нормативными актами «Колледжа».

1.4. Настоящее Положение является обязательным для ознакомления всех сотрудников отдела практики.

2. Структура и порядок замещения.

2.1 Структура и штат отдела практики формируются по представлению начальника отдела практики, утверждаются директором колледжа. Сотрудники отдела практики назначаются на должности и освобождаются от должности приказом директора колледжа.

2.2 Начальнику отдела практики подчиняются мастера производственного обучения, руководители практиками. Распределение обязанностей между сотрудниками отдела практики колледжа осуществляет начальник отдела практики. В соответствии с настоящим положением.

3. Функции отдела практики.

3.1. Комплексное учебно-методическое обеспечение учебных, производственных и преддипломных практик студентов в соответствии с требованиями ФГОС СПО и потребностей по реализуемым специальностям и уровням подготовки.

3.2. Планирование, организация, оценка и учет результатов практического обучения (практические занятия, учебная, производственная и преддипломная практики) студентов.

3.3. Подготовка проектов договоров безвозмездного пользования с руководителями организаций Чеченской республики о проведении учебно-производственного процесса.

3.4 . Организация работы учебных кабинетов и лабораторий колледжа.

3.5. Мониторинг и контроль хода образовательного процесса по выработке необходимых умений, приобретения практического опыта и формирования профессиональных компетенций студентов.

3.5 Контроль обеспеченности и рационального использования оборудования и расходных материалов в учебных кабинетах и лабораториях колледжа.

3.5. Осуществление взаимодействия с организациями Чеченской республики по вопросам выполнения требований к организации, содержанию и совместной оценки результатов всех видов производственного обучения студентов.

3.6. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами организации.

4. Полномочия.

Сотрудники отдела практики в пределах своей компетенции имеют право:

4.1. Запрашивать от функциональных служб необходимую информацию.

4.2. Вносить на рассмотрение директора колледжа предложения по улучшению деятельности отдела.

4.3. Вносить предложения по улучшению деятельности колледжа.

4.4. Повышать свою профессиональную и административную квалификацию на основании и в порядке, определенном действующим законодательством.

5. Ответственность.

5.1. Сотрудники отдела практики несут ответственность за некачественное выполнение своих должностных обязанностей в ходе исполнения трудовых функций согласно Трудовому кодексу Российской Федерации (далее – ТК РФ).

5.2. Сотрудники отдела практики несут ответственность за несоблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда, техники безопасности на своих рабочих местах, а также - за невыполнение приказов, распоряжений и указаний директора колледжа и заместителя директора по практическому обучению в соответствии с ТК РФ.

6. Взаимодействие с другими подразделениями.

6.1. Начальник отдела практики функционально подчиняются заведующие кабинетом (лабораторией) «Колледжа».

6.2. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, сотрудники отдела практики взаимодействуют с:

- сотрудниками учебного, учебно-воспитательного, научно-методического отделов колледжа;

6.3. По вопросам ресурсного обеспечения кабинетов, учебных комнат (лабораторий) работает с административно-хозяйственным отделом, экономическим отделом и бухгалтерией.

6.4. По правовым вопросам осуществляется взаимодействия с юристом.

6.5. Распределение и выполнение работ сотрудниками отдела практики совместно с другими структурными подразделениями осуществляется по согласованию с начальником отдела практики.

6.3 Привлечение работников других подразделений к совместной деятельности осуществляется по согласованию с руководителями соответствующих подразделений.

7. Регистрация, хранение и рассылка.

7.1 Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре «Управление документацией».

8. Порядок внесения изменений.

8.1 Порядок внесения изменений в настоящее Положение описано в Положении «Управление документацией».

Согласовано
начальник НМО
Хажгириева Б.М.
03.09.2024 г.

Согласовано
Заместитель директора по УР
Басаев Я. М.
03.09.2024 г.