

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Нестерова Людмила Викторовна Должность: Директор филиала ИнДИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ» Дата подписания: 10.11.2021 10:41:44 Уникальный программный ключ: 381fbe510c4ccc6e500e8bc981c25bb218288e83	ИнДИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ» Система менеджмента качества	СМК ЮГУ П — 09 — 2021
	Положение о структурном подразделении Учебно-производственные мастерские	Версия № 3



Л.В. Нестерова
 _____ 2021 г.

**Индустриальный институт (филиал) федерального государственного
 бюджетного образовательного учреждения высшего образования
 «Югорский государственный университет»**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение
 об учебно-производственных мастерских
 ИнДИ (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»


Версия № 3

СМК ЮГУ П – 09 – 2021

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом директора № 177 от 01.10.2021г.

г. Нефтеюганск

	ИнДИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П — 09 — 2021
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Учебно-производственные мастерские	Версия № 3

Лист согласования

Разработано:

Заведующий учебно-производственными
мастерскими



Лысенко И. А.

Согласовано:

Заместитель директора
по учебно-производственной работе



Селютина О.В.

Ведущий юрисконсульт




Коваль А.М

Заместитель директора
по общим вопросам




Сиротина Т.А.

	ИнДИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П — 09 — 2021
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Учебно-производственные мастерские	Версия № 3

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Основные цели и задачи.....	4
3. Функции учебно-производственных мастерских.....	4
4. Права, обязанности и полномочия.....	6
5. Ответственность.....	8
6. Организация управления.....	9
6.1. Структура учебно-производственных мастерских.....	9
6.2. Регламентирующие документы.....	9
6.3. Взаимосвязь с другими подразделениями.....	9
6.4. Документация учебно-производственных мастерских.....	10
7. Требования энергоэффективности, комплексной безопасности и внутреннего Контроля.....	10
Лист ознакомления работников с Положением о структурном подразделении.....	12
Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий в Положение о структурном подразделении.....	13

	ИнДИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П — 09 — 2021
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Учебно-производственные мастерские	Версия № 3

1. Общие положения

1.1. Учебно-производственные мастерские специально оборудованные учебные помещения по одной или нескольким родственным специальностям, обеспечивающие учебно-производственную, методическую и воспитательную работу. Учебно-производственные мастерские являются структурным подразделением Индустриального института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (далее филиал).

1.2. Учебно-производственные мастерские находятся в ведении директора филиала.

1.3. Учебно-производственные мастерские возглавляет заведующий.

1.4. Заведующий учебно-производственными мастерскими и другие работники учебно-производственной мастерской назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора филиала в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. На период временного отсутствия заведующего учебно-производственными мастерскими (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора филиала. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6. Создание, реорганизация и ликвидация учебно-производственных мастерских осуществляется приказом директора филиала.

2. Основные цели и задачи

Основными задачами учебно-производственных мастерских являются:

2.1. Формирование общих и профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей, предусмотренных требованиями ФГОС СПО

2.2. Формирование материальной базы в соответствии с профилем филиала, реализуемыми образовательными программами.

2.3. Формирование общей и профессиональной культуры обучающихся.


2.4. Создание условий для качественного обучения основам профессии.

2.5. Повышения мотивации обучающихся к профессиональной деятельности.

2.6. Оказание помощи обучающимся в подготовке к практическим занятиям, к различным видам производственной практики.

3. Функции учебно-производственных мастерских

Учебно-производственные мастерские осуществляют следующие функции:

	ИнДИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П — 09 — 2021
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Учебно-производственные мастерские	Версия № 3

3.1. Проведение учебных практик в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

3.2. Обеспечение условий для технического творчества и исследовательской деятельности обучающихся.

3.3. Проведение конкурсов технического мастерства обучающихся филиала.

3.4. Проведение лабораторно-практических занятий, требующих наличия производственного оборудования и оснащения.

3.5. Проведения квалификационных экзаменов по профессиональным модулям.

3.6. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами ФГБОУ ВО «ЮГУ» и филиала.

3.7. Работа в тесном контакте с преподавателями и сотрудниками филиала.

3.8. Трудовые обязанности работников филиала определяется трудовыми договорами (эффективным контрактом), заключаемыми с каждым работником, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными Университета, организационно-распорядительными документами Университета, а также должностными инструкциями работников филиала.

3.9. Осуществление подготовки и представления проектов плана закупок, проектов плана-графика закупок на соответствующий год (квартал) структурного финансово-хозяйственной деятельности филиала.

3.10. Осуществление организации и контроля размещения и актуализации на официальном сайте филиала в сети Интернет информации и документов в полном объеме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации распорядительных документов Министерства образования науки Российской Федерации, локальных нормативных правовых актов и организационно распорядительных документов Университета.


3.11. Организация соблюдения правил охраны труда при производстве ремонтных работ.

3.12. Руководство работниками мастерской, осуществляющими ремонт оборудования и поддержание его в работоспособном состоянии.

3.13. Организация учета всех видов оборудования, подготовки документов на его списание.

3.14. Организация подготовки календарных планов (графиков) осмотров, проверок и ремонта оборудования, заявок на выполнение предупредительных и текущих ремонтов, приобретение материалов, инструмента и т.п., составление паспорта на оборудование, спецификаций на запасные части и другую техническую документацию.

3.15. Осуществление технического надзора за состоянием и ремонтом защитных устройств на оборудовании.

	ИнДИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П — 09 — 2021
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Учебно-производственные мастерские	Версия № 3

3.16. Обеспечение контроля за ходом учебно-производственного процесса, рациональным использованием оборудования, энергетических и материальных ресурсов, запасных частей деталей.

3.17. Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования их правильную эксплуатацию, качественный ремонт.

3.18. Организация профилактического осмотра и ухода за технологическим оборудованием в соответствии с установленными правилами, инструкциями и графиками.

3.19. Участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы филиала, оснащении мастерских, современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря.

3.20. Ведение документации по деятельности учебно-производительной мастерской и отчет о работе в установленном порядке.

3.21. Контроль оснащения учебного помещения противопожарным имуществом, медицинским и индивидуальными средствами защиты, инструкциями по охране труда, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности.

3.22. Подача в установленном порядке заявки на спецодежду и другие средства индивидуальной защиты для мастеров производственного обучения, преподавателей, обучающихся.

4. Права, обязанности и полномочия

4.1. Заведующий учебно-производственными мастерскими имеет право:

4.1.1. Самостоятельно выбирать формы, средства и методы ведения образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе ФГБОУ ВО «ЮГУ» и Положения об учебно-производственных мастерских.

4.1.2. Определять источники комплектования оборудованием, инструментами, приспособлениями, техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями.

4.1.3. Составлять заявки на приобретение нового оборудования и материалов для учебно-производственного обучения.


4.1.4. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами филиала.

4.1.5. Получать от структурных подразделений филиала материалы и сведения, необходимые для решения задач, поставленных перед учебно-производственными мастерскими.

4.1.6. Вести в установленном порядке переписку с организациями.

4.1.7. Вносить предложения по структуре и штатному расписанию учебно-производственных мастерских.

4.1.8. Знакомиться с документацией филиала и проектами решений руководства, касающихся его деятельности; участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им обязанностей.

	ИнДИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П — 09 — 2021
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Учебно-производственные мастерские	Версия № 3

4.1.9. Участвовать в работе педагогического и методических советов филиала, а также предметных (цикловых) комиссий.

4.1.10. Запрашивать лично или по поручению руководства филиала от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.1.11. Требовать от администрации филиала оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.2. Заведующий учебно-производственных мастерских обязан:

4.2.1. Участвует в развитии и укреплении учебно-материальной базы филиала учреждения, оснащении мастерских современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря.

4.2.2. Участвует в работе предметных (цикловых) комиссий, конференций, семинаров по производственной (профессиональной) практике.

4.2.3. Оказывает практическую помощь кружкам технического творчества, экспериментально-конструкторским бюро, группам в их работе.

4.2.4. Организует профилактический осмотр и уход за технологическим оборудованием в соответствии с установленными правилами, инструкциями и графиками.

4.2.5. Обеспечивает безаварийную и надежную работу всех видов оборудования их правильную эксплуатацию, качественный ремонт.

4.2.6. Обеспечивает контроль за ходом учебно-производственного процесса, рациональным использованием оборудования, энергетических и материальных ресурсов, запасных частей и деталей.

4.2.7. Осуществляет технический надзор за состоянием и ремонтом защитных устройств на оборудовании.


4.2.8. Участвует в приеме и установке нового оборудования, проведении работ, по специальной оценке, рабочих мест.

4.2.9. Организует учет всех видов оборудования, подготовку документов на его списание.

4.2.10. Организует соблюдение правил охраны труда при производстве ремонтных работ. Руководит работниками мастерской, осуществляющими ремонт оборудования и поддержание его в работоспособном состоянии.

4.2.11. Организует учебно-производственные практики в мастерских колледжа для подготовки учебно-лабораторного оборудования и технических средств для нужд филиала.

4.2.12. Своевременно доводит до сведения подчиненного ему персонала нормативные документы, инструктивные письма, а также приказы и другие документы, подготовленные администрацией филиала по вопросам профессионального обучения, воспитания и деятельности учебно-производственных мастерских.

	ИнДИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П — 09 — 2021
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Учебно-производственные мастерские	Версия № 3

4.2.13. Осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, проводит первую ступень административно-общественного контроля.

4.2.14. Организует проведение мастерами производственного обучения инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в журнале установленного образца.

4.2.15. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса для включения их в соглашение по охране труда, а также доводит до сведения руководства филиала о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма мастеров производственного обучения, преподавателей, обучающихся (пониженная освещенность, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологических норм на рабочих местах и т.п.).

4.2.16. Подает в установленном порядке заявки на спецодежду и другие средства индивидуальной защиты для мастеров производственного обучения, преподавателей, студентов.

4.2.17. Соблюдает Устав ФГБОУ ВО «ЮГУ» и правила внутреннего трудового распорядка филиала.

5. Ответственность

5.1. Учебно-производственные мастерские несут ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на учебно-производственные мастерские задач, соблюдения требований действующего законодательства, руководящих документов, регламентирующих вопросы, находящиеся в компетенции учебно-производственной мастерской.


5.2 Учебно-производственные мастерские (в лице заведующего) несут ответственность за:

– ненадлежащую организацию работы учебно-производственной мастерской в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ;

– организацию работы учебно-производственной мастерской, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

– сохранность мастерских, за невыполнение задач, функций и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

5.3. Работники Учебно-производственных мастерских несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, за невыполнение функций, отнесенных к их компетенции, за причиненный материальный и моральный ущерб, за

	ИнДИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П — 09 — 2021
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Учебно-производственные мастерские	Версия № 3

несоблюдение правил по охране труда и противопожарной безопасности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.4. Трудовые отношения работников учебно-производственных мастерских регулируются законодательством Российской Федерации.

6. Организация управления

6.1. Структура Учебно-производственных мастерских

6.1.1. Руководство учебно-производственными мастерскими осуществляет заведующий, который подчиняется непосредственно директору филиала и заместителю директора по учебно-производственной работе.

6.1.2. Заведующий несет ответственность за результаты работы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников.

6.1.3. Штат и структура учебно-производственных мастерских утверждаются директором филиала.

6.1.4. Распределение обязанностей между сотрудниками осуществляется заведующим учебно-производственных мастерских в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями, утвержденными директором филиала и планом работы.

6.1.5. График работы учебно-производственных мастерских устанавливается в соответствии с расписанием работы образовательного учреждения, а также правилами внутреннего трудового распорядка.


6.2 Регламентирующие документы

6.2.1. В своей деятельности учебно-производственные мастерские руководствуются:

- законодательными и нормативными актами Российской Федерации;
- постановлениями правительства Российской Федерации;
- нормативными документами Министерства образования и науки РФ;
- локально-нормативными актами филиала;
- приказами и распоряжениями директора филиала;
- Уставом ФГБОУ ВО «ЮГУ»;
- Положением о ИнДИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»;
- настоящим положением об учебно-производственных мастерских.

6.3 Взаимосвязь с другими подразделениями

6.3.1. Учебно-производственные мастерские взаимодействуют со всеми структурными подразделениями филиала:

	ИнДИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П — 09 — 2021
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Учебно-производственные мастерские	Версия № 3

– с администрацией, педагогическими работниками, методистами, руководителями всех структурных подразделений филиала — по вопросам, входящим в её компетенцию;

– с юридическим отделом — по правовым вопросам, связанным с подготовкой документов;

– с административно-хозяйственным отделом по вопросам материально-технического обеспечения, обеспечения средствами оргтехники, канцтоварами и пр.;

– с отделом кадров — по вопросам подбора, приема, увольнения и перемещения работников отдела;

– с учебно-методическими комиссиями по вопросам формирования учебно-методического комплекса;

– с бухгалтерией по вопросам материально-технического оснащения;

– с учебно-компьютерным центром по вопросам технического сопровождения деятельности, обеспечения средствами оргтехники;

– с учебно-производственными мастерскими разных видов по вопросам сотрудничества и обмена опытом работы.

6.4 Документация структурного подразделения

6.4.1. В учебно-производственных мастерских есть в наличии и регулярно ведется документация, предусмотренная номенклатурой дел филиала:


- паспорт учебно-производственных мастерских;
- перечень инструкций по охране труда;
- инструкции по охране труда;
- журнал регистрации инструктажей на рабочем месте;
- журнал учета инструктажей по пожарной безопасности;
- иные журналы и документы, предусмотренные локальными нормативными правовыми актами и организационными документами Университета;

7. Требования энергоэффективности, комплексной безопасности и внутреннего контроля

7.1. Заведующий учебно-производственными мастерскими либо лицо, замещающее в установленном порядке и работники мастерских обязаны:

– соблюдать и выполнять правила внутреннего трудового распорядка, нормы и требования техники безопасности, охраны труда, санитарные нормы и правила;

– соблюдать и выполнять требования по обеспечению комплексной безопасности, в том числе норм и правил безопасности пожарной, антитеррористической, экологической, информационной, экономической, санитарно-гигиенической и электробезопасности;

	ИнДИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П — 09 — 2021
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Учебно-производственные мастерские	Версия № 3

- обеспечивать рациональное использование топливно-энергетических ресурсов;
- соблюдать и выполнять законодательство Российской Федерации, правовые акты и рекомендации, локальные нормативные акты Университета и филиала в сфере противодействия экстремизму, противодействия коррупции, предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктажам, в том числе по охране труда и пожарной безопасности, проверки знаний требований охраны труда, стажировки в установленном порядке;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, возникновения пожара, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7.2. Заведующий учебно-производственными мастерскими либо лицо, его замещающее в установленном порядке, обязан обеспечить контроль и не допускать к работе работника отдела:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных законодательством;

- имеющего противопоказания к работе обусловленной трудовым договором.

7.1 Заведующий административно-хозяйственного отдела, либо лицо его замещающее в установленном порядке обязан:

- обеспечивать и соблюдать, а также осуществлять контроль за соблюдением и выполнением работниками требований законодательства Российской Федерации, стандартов и правил, локальных нормативных правовых актов и организационно распорядительных документов филиала в области использования энергетических ресурсов, энергосбережения и повышения энергетической эффективности, целей и задач системы энергетического менеджмента в части энергоэффективности филиала.

