

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Жуков Андрей Валерьевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 21.04.2022 12:25:28  
Уникальный программный ключ:  
6e357474e7b1eefe54526d39799e3ed17a8eb74e

**АМИЖТ**



Приложение  
к распоряжению директора АМИЖТ –  
филиала ДВГУПС в г. Свободном  
от «31» 03 2022 г. № 28

Амурский институт железнодорожного  
транспорта – филиал федерального  
государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный  
университет путей сообщения» в г. Свободном

Дата введения  
«01» 04 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ АМИЖТ- филиала ДВГУПС в г. Свободном ПА2-05-22**  
**О УЧЕБНЫХ МАСТЕРСКИХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ СРЕДНЕГО**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**СВОБОДНЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

**Лист внесения изменений в положение**

№ п/п	Основание для изменения (дата, № приказа)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

**Свободный 2022**

## Предисловие

	РАЗРАБОТАН	<i>Подразделением среднего профессионального образования Свободненский техникум железнодорожного транспорта</i>
	УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	<i>Распоряжением директора №29 от 31.03.2022 г.</i>
	ВЗАМЕН	<b>ВВЕДЕН В ПЕРВЫЕ</b>
	<i>Дата рассылки пользователям</i>	<b>01.04.2022 г.</b>

## Ответственность за разработку и эффективное использование данного Положения

1	За утверждение и введение в действие	<i>Подразделение среднего профессионального образования Свободненский техникум железнодорожного транспорта</i>
2	За соблюдение сроков согласования	<i>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</i>
3	За предоставление Положения пользователям	<i>Подразделение среднего профессионального образования Свободненский техникум железнодорожного транспорта</i>
4	За актуализацию Положения и за внесение изменений	<i>Подразделение среднего профессионального образования Свободненский техникум железнодорожного транспорта</i>
5	За соблюдение требований Положения	<i>Все работники подразделения среднего профессионального образования Свободненский техникум железнодорожного транспорта</i>

Настоящее Положение:

- не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения Института;
- вводится в действие с даты утверждения и действует до даты отмены (в соответствии с п. 5.5, п. 5.6, п. 5.7 СТ 00-01 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета»).

АМИЖТ-филиал ДВГУПС в г. Свободном	Положение ПА2-05-22 о учебных мастерских ПСПО СТЖТ	Стр. 2 из 10
---------------------------------------	---	--------------

**Положение АМИЖТ- филиала ДВГУПС в г. Свободном ПА2-05-22  
О учебных мастерских подразделения среднего профессионального  
образования Свободненский техникум железнодорожного транспорта**

**1. Общие положения**

Учебные мастерские подразделения среднего профессионального образования Свободненский техникум железнодорожного транспорта (далее УМ ПСПО СТЖТ):

1.1. В своей работе непосредственно подчиняются заместителю директора по учебной работе.

1.2. Непосредственное руководство деятельностью УМ ПСПО СТЖТ возглавляет заведующий учебными мастерскими, назначаемый на должность приказом директора Института.

1.3. Заведующим учебными мастерскими назначается квалифицированный мастер производственного обучения, либо преподаватель профессионального цикла (из числа инженерных работников).

1.4. На время отсутствия заведующего учебными мастерскими (отпуск, болезнь, командировка и прочее) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом (распоряжением) директора Института, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. Для выполнения задач реализации функций, определенных настоящим Положением, все работники УМ ПСПО СТЖТ должны знать и руководствоваться:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в последней редакции);

- Приказ Федерального агентства железнодорожного транспорта от 10.06.2015 № 243 «Об организации и проведении производственной практики обучающихся в образовательных организациях Федерального агентства железнодорожного транспорта»;

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в последней редакции);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в последней редакции);

- Распоряжение ОАО «РЖД» от 31.03.2015 № 813р «Об утверждении Положения об организации в ОАО «РЖД» практики студентов образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального и высшего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся» (в последней редакции);

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21.12.2020 № 988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»;

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения», утвержденный приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от 01.03.2021 № 91 (в последней редакции);

- Стандартом ДВГУПС СТ 02-14-21 Обеспечение практической подготовки в соответствии с образовательной программой. Документированная информация (в

последней редакции);

- Стандарт ДВГУПС СТ 02-37-19 "Проектирование основной профессиональной образовательной программы направления подготовки (специальности) и её компонентов», утвержденный приказом ректора от 11.06.2019 № 407 (в последней редакции);

- Стандарт ДВГУПС СТ 00-01-18 "Управление документированной информацией. Система стандартов университета", утвержденный приказом ректора от 23.10.2018 № 679 (в последней редакции);

- Положение ДВГУПС П 02-41-15 "Организация обучения по индивидуальному учебному плану», утвержденное приказом ректора от 15.04.2015 № 205 в последней редакции);

- Положение об институте П 12-01-16, утвержденное приказом ректора от 09.03.2016 № 126 (в последней редакции);

- Правилами и нормами, действующими в Институте по охране труда, пожарной безопасности, оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях, действия

в чрезвычайных ситуациях (в действующей редакции);

- Должностными инструкциями.

1.7 Работники УМ ПСПО СТЖТ принимаются на работу в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, локальными нормативными актами Института.

## **2. Основные цели и задачи УМ ПСПО СТЖТ**

2.1 Целью практической подготовки обучающихся является обеспечение у них готовности к осуществлению профессиональной деятельности. Достижение этой цели осуществляется путем формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, углубления и расширения знаний и умений, а также приобретения практического опыта по избранной специальности.

Практическая подготовка при проведении учебной практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика обучающихся является составной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования.

Прохождение обучающимися всех видов практики является обязательным. Для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения все виды практики реализуются в объеме, предусмотренном для очной формы обучения.

Практика обучающихся для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психологического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Проведение практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий допускается в случае угрозы возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации.

### **2.2 Основные задачи:**

- ознакомление с основами и спецификой будущей деятельности по выбранной профессии;

- получение первичных практических навыков и компетенций в профессиональной деятельности на основе знаний и умений, приобретенных обучающимися в предшествующий период теоретического обучения;

- подготовка по рабочей профессии, соответствующей избранному направлению подготовки (специальности), если это предусмотрено ОПОП.

### 3. Организационная структура УМ ПСПО СТЖТ

3.1 УМ ПСПО СТЖТ создается и ликвидируется приказом директора Института.

3.2 Структура УМ ПСПО СТЖТ (рис. 1), штатная численность и соответствующие изменения определяются приказом директора Института. Выписка из штатного расписания на текущий календарный год находится в подразделении и рассматривается как неотъемлемая часть настоящего положения.



Рисунок 1. «Схема Организационной структуры подчиненности УМ ПСПО СТЖТ»

### 4. Функции структурного подразделения

4.1 УМ ПСПО СТЖТ выполняют следующие функции при непосредственном участии работников подразделения (таб. 1):

Таблица 1

Функции	Заведующий учебно-производственной работой	Председатель ПЦК	Заведующий учебными мастерскими	Мастера производственного обучения	Обучающийся
<b>1. Организация практики</b>					
1.1 Подготовка и согласование приказа о направлении обучающихся на практику (7.2 СТ 02-14-21)	РС	И	О	И	И

1.2 Проведение организационного собрания (7.2 СТ 02-14-21)	О	И	У	И	У
1.3 Прохождение практики по учебному плану (7.2 СТ 02-14-21)	И	И	РС	ОИ	У
1.4 Прохождение практики по индивидуальному учебному плану (7.2 СТ 02-14-21)	И	И	РС	ОИ	У
<b>2. Аттестация</b>					
2.1 Сдача дифференцированного зачета (7.2 СТ 02-14-21)	И	И	РС	О	ОИ
<b>3. Подведение итогов по прохождению практики обучающимися</b>					
3.1. Формирование и предоставление в УМО аттестационной ведомости по итогам прохождения практики обучающимися (7.2 СТ 02-14-21)	И	И	С	ОИ	И

**Условные обозначения:**

- О – ответственный
- ОИ – основной исполнитель
- РС – руководит и согласует
- ВЧ – выполняет часть задания основного исполнителя
- К – координирует
- У – участник процесса
- С – согласует
- И - информируемый

## 5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

5.1. С органами государственной и муниципальной власти, правоохранительными, контролирующими и иными сторонними организациями, со структурными подразделениями Института УМ ПСПО СТЖТ взаимодействует по всем вопросам для выполнения задач и функций, предусмотренным настоящим положением.

5.2. С Управлением стандартизации и качества по вопросам:

- актуализации Положений УМ ПСПО СТЖТ, подразделений, входящих в его структуру, стандартов и регламентов, относящихся к сфере деятельности УМ ПСПО СТЖТ;

- обеспечения идентификации и регистрации инструкций, методических указаний, разрабатываемых УМ ПСПО СТЖТ

- проведения внутреннего аудита СМК УМ ПСПО СТЖТ (согласно программе аудита);

- устранения несоответствий, выявленных в ходе внутреннего аудита СМК;

- предоставления информации об удовлетворенности потребителей качеством образовательной услуги (информация по жалобам работников, конфликтов интересов, итоги по мониторингу удовлетворенности работников).

5.3. Взаимодействие УМ ПСПО СТЖТ с иными структурными подразделениями Института и со сторонними организациями, перечень основных документов, создаваемых ими, периодичность их создания, а также порядок рассмотрения возникающих разногласий изложено в соответствующем Положении подразделения УМ ПСПО СТЖТ.

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

6.1. Должностное лицо, которое руководит УМ ПСПО СТЖТ обязан надлежащим образом и своевременно исполнять задачи и функции, предусмотренные настоящим положением.

6.2. Для реализации возложенных задач и функций Должностное лицо, которое руководит УМ ПСПО СТЖТ имеет право:

- Запрашивать, и получать от всех структурных подразделений Института сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на УМ ПСПО СТЖТ задач и функций.
- Контролировать соблюдение законодательства и нормативных актов о труде, воинском учете, делопроизводстве в структурных подразделениях, предоставления установленных льгот и преимуществ.
- Давать руководителям структурных подразделений Института обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции УМ ПСПО СТЖТ.
- Представительствовать в установленном порядке от имени Института по вопросам, относящимся к компетенции УМ ПСПО СТЖТ во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями и учреждениями.
- Знакомиться с проектами решений руководства Института, касающиеся деятельности УМ ПСПО СТЖТ.
- Вносить предложения по совершенствованию работы УМ ПСПО СТЖТ руководству Института.
- Требовать от руководства Института оказания содействия в исполнении возложенных на УМ ПСПО СТЖТ задач и функций.
- Давать указания подчиненным работникам и требовать своевременного и точного их исполнения.
- Подбирать и предлагать руководству работников на соответствующие должности УМ ПСПО СТЖТ.
- Давать указания подчиненным работникам и требовать своевременного и точного их исполнения.
- Вносить предложения руководству Института о структуре и штатном расписании УМ ПСПО СТЖТ в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, о материально-техническом обеспечении деятельности, об условиях труда и режиме работы, о поощрении и наказании работников УМ ПСПО СТЖТ.
- Участвовать в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции УМ ПСПО СТЖТ.
- Подписывать документы (справки, служебные записки, списки, акты, письма, отчеты и др.), относящиеся к компетенции УМ ПСПО СТЖТ.

6.3. Обязанности работников УМ ПСПО СТЖТ:

- Надлежащим образом и своевременно исполнять функции, предусмотренные настоящим положением и должностными инструкциями работников УМ ПСПО СТЖТ.
- Вести делопроизводство в соответствии с действующими правилами и инструкциями.
- Соблюдать трудовую дисциплину.
- Соблюдать правила и требования охраны труда и техники безопасности.
- Выполнять отдельные задания и поручения руководства «Наименование подразделения» в рамках функций настоящего положения.

6.4. Права работников УМ ПСПО СТЖТ указаны в соответствующих должностных инструкциях.

## 7. Ответственность структурного подразделения

7.1. Должностное лицо, которое руководит УМ ПСПО СТЖТ несет персональную ответственность за:

- Надлежащее и своевременное выполнение УМ ПСПО СТЖТ своих функций.
- Соответствие законодательству РФ издаваемых УМ ПСПО СТЖТ и подписываемых его начальником инструкций, указаний и других правовых актов.
- Своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Института.
- Создание условий для трудовой деятельности работников УМ ПСПО СТЖТ.
- Обеспечение сохранности имущества, находящегося в УМ ПСПО СТЖТ и соблюдение правил пожарной безопасности.
- Соблюдение работниками УМ ПСПО СТЖТ трудовой и производственной дисциплины правил охраны труда и техники безопасности.
- Необеспечение или ненадлежащее обеспечение руководства Института информацией о деятельности УМ ПСПО СТЖТ.
- За распределение функций между подразделениями и обязанностей между работниками УМ ПСПО СТЖТ.
- За разработку и ознакомление работников УМ ПСПО СТЖТ с должностными инструкциями.
- За ознакомление работников с настоящим положением, приказами по Институту, регламентирующими документами, по вопросам, относящимся к их компетенциям.

7.2. Ответственность работников УМ ПСПО СТЖТ за выполнение функциональных обязанностей определяется действующим трудовым законодательством.

## 8. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. В соответствии с организацией хранения документов (И 032 «Инструкция по делопроизводству»), дела постоянного срока хранения хранятся в архиве Института.

8.2. Ответственность за сохранность оригинала документа, находящегося в кабинете № 226, несет заведующий учебно-производственной работой.


8.3. Электронная версия отмененного или подвергнутого редакции документа, помещается в архивную базу хранения.

8.4. Актуализация, переутверждение настоящего положения осуществляется в соответствии с п. 5.6. Стандарта ДВГУПС СТ 00-01-18 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета».




## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение разработали:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Заведующий УПР	Ж.В.Ильюшенкова		28.03.2022

## Лист согласования

Положение П	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				Поступления	Согласования
Согласовано	Зам. директора по ур	Т.И. Дзюба		29.03.2022	29.03.2022
Согласовано	Юрисконсульт	О.И. Покацкая		29.03.2022	29.03.2022
Согласовано	Уполномоченный по качеству	О.А. Зубович		29.03.2022	29.03.2022