

**Государственное Бюджетное Образовательное  
Учреждения Среднего Профессионального Образования  
Республики Марий-Эл «Йошкар-Олинский Строительный техникум»**

Утверждаю

**Директор ГБОУ СПО РМЭ  
«Йошкар-Олинский строи-  
тельный техникум»**

**Л.Н. Коровина.**

«20» «декабрь» 2012 г.



**Положение**

Об учебно-производственных мастерских.

1.1 Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности учебно-производственных мастерских (далее – мастерские).

1.2 Мастерские создаются и ликвидируются приказом директора техникума.

1.3 Мастерские являются самостоятельным структурным подразделением техникума и подчиняются первому заместителю директора по учебно-методической работе и заведующему строительным отделением.

1.4 Мастерские возглавляет заведующий мастерскими, который назначается на должность и освобождается от нее приказом директора техникума по представлению первого заместителя директора по учебно-методической работе.

1.5 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего мастерскими регламентируется должностной инструкцией.

1.6 В состав мастерских также входят мастера производственного обучения, которые подчиняются первому заместителю директора по учебно-методической работе, заведующему строительным отделением и заведующему мастерскими.

1.7 В период отсутствия заведующего мастерскими его обязанности исполняет один из мастеров производственного обучения, назначаемый приказом директора техникума по представлению первого заместителя директора по учебно-методической работе.

1.8 В своей деятельности учебно-производственные мастерские руководствуются действующим законодательством, нормативно-правовыми актами, законом

«Об образовании», Уставом техникума, Правилами внутреннего трудового порядка, приказами, распоряжениями директора техникума, а также настоящим положением.

## **2. Цели, задачи и функции.**

2.1 Целью деятельности мастерских является практическое обучение студентов строительного отделения профессиональным навыкам.

2.2 Задачи и функции учебно-производственных мастерских:

- обеспечение учебной практики студентов учебных групп строительного отделения техникума на базе учебной мастерской;
- выполнение учебных программ;
- обслуживание учебных корпусов и общежитий техникума, поддержание в надлежащем состоянии имущества техникума (мелкий ремонт инвентаря, косметический ремонт аудиторий, изготовление табличек и т.д.);
- профессиональная ориентация обучающихся.

## **3. Права.**

3.1 Учебно-производственные мастерские имеют право запрашивать информацию для осуществления своих задач и функций.

3.2 Заведующий мастерскими имеет право:

- вносить предложения первому заместителю директора по учебно-методической работе по укреплению материально-технической базы, организации работ на современном уровне по совершенствованию рабочих мастерских, оптимизации ее структуры и штатной численности;
- получать необходимые для функционирования мастерских оборудование, материалы и транспорт;
- докладывать о выявленных недостатках;
- вносить предложения о поощрении и наказании работников мастерской и студентов;
- иные права предусмотренные должностной инструкцией.

## **4 Взаимоотношения (служебные связи)**

4.1 С учебной частью по вопросам организации учебной практики студентов;

4.2 С хозяйственной частью по вопросам обеспечения мастерской мебелью, инвентарем, канцелярскими принадлежностями, обслуживания и ремонта тепло-, водо- и канализационных систем.



4.3 С бухгалтерией техникума по вопросам выделения средств и приобретении инструментов, материалов, оборудования; предоставляющее отчетности.

4.4 Со службой по охране труда по вопросам обеспечения безопасных условий труда работников мастерских и студентов, соблюдения требования законодательства, инструкцией по охране труда.

4.5 С иными структурными подразделениями по необходимым вопросам.

## 5. Ответственность.

5.1 Заведующий мастерскими несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на мастерские функции и задач;
- организацию работы мастерских, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений первого заместителя директора по учебно-методической работе и действующих нормативных актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых кадровых ресурсов;
- соблюдение работниками и студентами правил внутреннего распорядка санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими правовыми документами;

5.2 Степень ответственности других работников устанавливается в соответствии с должностными инструкциями и действующим законодательством РФ.

Заведующий мастерскими

В.А. Коровин.

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель директора по учебно-методической работе

О.П. Дудина.

Заведующая строительным отделением

Гладышева О.Л.

«10» августа 2012 г.

Начальник отдела кадров

Кузнецова Г.И.

10 августа 2012 г.