

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лунёв Ю.Н.

Должность: директор Брянского филиала ПГУПС

Дата подписания: 07.10.2025 14:49:18

Уникальный программный ключ:

d3e08ee96258354846d39cf7e3c5ccdc0486d0bb

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

БРЯНСКИЙ ФИЛИАЛ ПГУПС

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
Приказом и.о. директора филиала
от «29» 09 2025г. г. № 93100

Положение об отделе производственного обучения

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1. РАЗРАБОТАНО** отделом производственного обучения.
- 2. ВВЕДЕНО** взамен Положения об отделе производственного обучения, утвержденного приказом директора Брянского филиала ПГУПС от 16.11.2022 №149/од
- 3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** приказом и.о. директора филиала от 29.09.2025 г. № 93/од
- 4. Срок пересмотра 5 лет.**

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Обозначения и сокращения	4
4. Общие положения	4
5. Основные задачи	5
6. Функции.....	5
7. Права и обязанности.....	8
8. Ответственность.....	8
9. Финансовое обеспечение.....	9
10. Взаимодействие с другими подразделениями филиала.....	9
11. Лист согласования.....	10
12. Лист ознакомления.....	11

1. Область применения

1.1. В Положении об отделе производственного обучения (далее - Положение) филиала федерального государственное бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Брянске (далее - филиала) отражены общие положения, основные задачи и функции отдела производственного обучения.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников отдела производственного обучения.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами, стандартами Университета и локальными нормативными актами, а также содержит ссылки на следующие документы:

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

Приказ Минобрнауки РФ № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся».

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Положение об оплате труда работников филиала.

Положение о филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Брянске;

При пользовании ссылочными документами следует использовать последнюю (действующую) версию документа.

3. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

Брянский филиал ПГУПС, филиал — филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Брянске;

Положение - Положение об отделе производственного обучения;

Университет, ФГБОУ ВО ПГУПС - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

4. Общие положения

4.1. Полное наименование структурного подразделения - отдел производственного обучения.

4.2. Отдел производственного обучения является структурным подразделением Брянского филиала ПГУПС.

4.3. Отдел производственного обучения возглавляет заместитель директора по учебно-производственной работе, который непосредственно подчиняется директору.

4.4. Заместитель директора по учебно-производственной работе назначается приказом директора филиала из числа лиц, имеющих высшее образование, а также опыт преподавательской работы при общем трудовом стаже не менее 5 лет.

4.5. В процессе выполнения своих функций отдел производственного обучения руководствуется настоящим Положением, Политикой и Целями в области качества филиала, иными документами и локальными нормативными актами Университета и филиала.

5. Основные задачи

Основными задачами отдел производственного обучения являются:

5.1. Реализация Плана проведения мероприятий в сфере производственного обучения на календарный год, обеспечение организации и качества производственного обучения в Филиале.

5.2. Обеспечение деятельности по реализации целевой подготовки специалистов с средним профессиональное образованием.

5.3. Обеспечение своевременного и качественного прохождения обучающимися практики всех видов с целью приобретения ими профессиональных навыков практической работы по избранной специальности, закрепления, расширения и систематизации знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, получения опыта организаторской деятельности в условиях трудового коллектива и содействие в осуществлении целевой подготовки будущих специалистов.

6. Функции

Основными функциями отдела производственного обучения в соответствии с направлениями деятельности являются:

6.1. Контроль и координация взаимодействия заведующих отделениями со структурными подразделениями ОАО «РЖД», а также с другими контрагентами по вопросам практической подготовки обучающихся.

6.2. Взаимодействие с соответствующими подразделениями других филиалов, подведомственных Федеральному агентству железнодорожного транспорта, по вопросам организации и совершенствования практической подготовки обучающихся.

6.3. Совершенствование образовательного процесса на основе усиления связей филиала с базовыми предприятиями в части практической подготовки обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в филиале.

6.4. Анализ процессов всех видов практики, разработка и внедрение мероприятий по его повышению.

6.5. Участие в научных, практических и методических семинарах, конференциях, круглых столах по организации практики студентов.

6.6. Контроль выполнения договорных обязательств, в части практической подготовки между филиалом и контрагентами.

6.7. Контроль организации и проведения всех видов практик обучающихся всех программ обучения в соответствии с календарными учебными графиками.

6.8. Организация присуждения грантов ОАО «РЖД» на подготовку выпускных квалификационных работ;

6.9. Взаимодействие со структурными подразделениями и работниками филиала для решения вопросов в части, касающейся деятельности отдела производственного обучения.

6.10. Организация в филиале конференций, совещаний и тематических лекций по вопросам практической подготовки и участие в них.

6.11. Автоматизированное ведение всех видов практики обучающихся по всем программам обучения в филиале.

6.12. В направлении содействия трудоустройству выпускников и вторичной занятости обучающихся:

6.12.1. Координация взаимодействия и контроль деятельности заведующих отделениями и со структурными подразделениями ОАО «РЖД», а также с другими предприятиями по вопросам трудоустройства обучающихся и выпускников.

6.12.2. Проведение разъяснительной работы среди студентов-выпускников по вопросам трудоустройства (собрания на отделениях, индивидуальные консультации), информирование их о положении в сфере занятости.

6.12.3. Взаимодействие с работодателями с целью поиска или создания новых вакансий для трудоустройства выпускников, изучение спроса и предложений по профилю подготовки специалистов в транспортных и промышленных предприятиях Брянска и региона в целом.

6.12.4. Участие в работе комиссии по трудоустройству специалистов на отделениях:

-оформление журналов учета направлений на работу для выпускников целевой, бюджетной и коммерческих форм обучения;

- регистрация и учет трудоустроенных выпускников;

- мониторинг трудоустройства среди выпускников филиала.

6.12.5. Участие в городских мероприятиях, связанных с решением проблемы трудоустройства выпускников.

6.12.6. Выполнение работы по составлению ежегодной статистической и другой отчетности по молодым специалистам (в том числе и для оперативного руководства), по всем заключенным договорам, представляемой в органы статистики, в Федеральное агентство железнодорожного транспорта, Университет.

6.12.7. Организация деятельности по обеспечению вторичной занятости обучающихся, в том числе в составе студенческих производственных

отрядов и осуществление взаимодействия с работодателями.

6.12.8. Анализ качества процедуры содействия занятости выпускников, а также разработка и внедрение мероприятий с целью увеличения показателя трудоустроенных выпускников.

6.12.9. Взаимодействие с Советом обучающихся, ППО обучающихся Брянского филиала ПГУПС и другими общественными организациями и объединениями обучающихся по вопросам формирования студенческих производственных отрядов филиала, организации мероприятий по трудуоустройству выпускников.

6.13. В направлении целевой подготовки специалистов со средним профессиональным образованием:

6.13.1. Проведение разъяснительной работы среди заказчиков целевого обучения, абитуриентов и студентов-целевиков по вопросам целевого обучения.

6.13.2. Отслеживание движения (академический отпуск, изменение фамилии, отчисление, восстановление и др.) контингента студентов-целевиков, доведение информации о движении контингента студентов-целевиков до сведения заказчиков целевого обучения и внесение изменений, касаемых целевого обучения

6.13.3. Поиск новых организаций-заказчиков целевого обучения.

6.13.4. Подготовка и заключение договоров об оказании дополнительных образовательных услуг с заказчиками целевого обучения.

6.13.5. Организация и контроль реализации дополнительных образовательных услуг для студентов-целевиков.

6.13.6. Совместно с бухгалтерией филиала:

- подготовка пакета документов, подтверждающих надлежащее исполнение филиалом обязательств по договору об оказании дополнительных образовательных услуг;

- осуществление контроля за выполнением договорных обязательств заказчиками.

6.13.7. Организация проведения лекций представителей заказчиков целевого обучения студентам-целевикам.

6.13.8. Предоставление заказчикам целевого обучения результатов сессии студентов-целевиков на основании сведений, полученных от отделений филиала.

6.13.9. Подготовка проектов приказов о выплате стипендий от заказчиков целевого обучения студентам-целевикам.

6.13.10. Подготовка и направление требований о выплате штрафов за неисполнение обязательств по договорам о целевом обучении студентам-целевикам и заказчикам целевого обучения.

6.13.11. Подготовка ответов на запросы организаций-заказчиков целевого обучения, справок и отчетов по запросам вышестоящих организаций и руководства филиала.

6.13.12. Взаимодействие со структурными подразделениями филиала по вопросам целевого обучения.

6.14. В направлении организации работы Учебных мастерских:

6.14.1. Организация и проведение учебной практики в соответствии с программой и расписанием занятий.

6.14.2. Ведение учета посещаемости занятий и учет успеваемости.

6.14.3. Содержание оборудования, оснастки и инструмента в работоспособном состоянии, проведение техобслуживания оборудования и мелкого ремонта.

6.14.4. Разработка всей необходимой документации при выполнении работ и оказании услуг, своевременное и качественное выполнение заключенных договоров.

7. Права и обязанности

7.1. Для осуществления своих функций отдел производственного обучения имеет право:

- вносить предложения, направленные на совершенствование работы отдела производственного обучения;
- знакомиться с решениями руководства филиала;
- вести переписку по вопросам, вытекающим из настоящего Положения.

7.2. Работники отдела производственного обучения обязаны выполнять свои обязанности в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

7.3. Заместитель директора по учебно-производственной работе обязан:

- руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации, распорядительными актами Федерального агентства железнодорожного транспорта, нормативными актами Министерства транспорта Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка филиала, приказами и распоряжениями директора филиала;
- организовывать труд работников, принимать меры по созданию безопасных и здоровых условий труда, рациональной планировке и оснащению рабочих мест средствами оргтехники, внедрению прогрессивных форм обслуживания, соблюдению производственной и финансовой дисциплины;
- обеспечивать развитие производственного обучения в филиале.

8. Ответственность

8.1. На заместителя директора по учебно-производственной работе возлагается ответственность:

- дисциплинарная - за неисполнение задач и функций, изложенных в настоящем Положении, в том числе за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

- материальная - за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

8.2. На работников отдела производственного обучения возлагается ответственность в соответствии с должностными инструкциями.

9. Финансовое обеспечение

9.1. Финансовое обеспечение отдела производственного обучения осуществляется за счет средств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности филиала.

10. Взаимоотношения с другими подразделениями филиала

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, отдел производственного обучения вправе:

- взаимодействовать со структурными подразделениями филиала по вопросам организации и проведения всех видов практики, целевой подготовки обучающихся;
- запрашивать у работников и руководителей структурных подразделений филиала необходимую информацию и документы в части, касающейся деятельности отдела производственного обучения.