

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Гжельский государственный художественно-промышленный институт»  
(ГХПИ)



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор

*[Signature]*  
Б.В. Илькевич

« 25 » сентября 2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебно-производственных мастерских (УПМ)**

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ученого совета  
от 25.09.2013 № 2

пос. Электроизлятор  
2013

Настоящее положение регулирует деятельность учебно-производственных мастерских в соответствии с Уставом ГГХПИ и Трудовым кодексом Российской Федерации.

## 1. Общие положения

1.1. Учебно-производственные мастерские (УПМ) представляют собой самостоятельное структурное подразделение ГГХПИ, целью деятельности которого является обеспечение качественной профессиональной подготовки обучающихся института и колледжа, приобретение ими навыков и умений, соответствующих требованиям государственных образовательных стандартов.

1.2. Основными задачами УПМ являются:

- постоянное совершенствование качества практического обучения студентов с учётом последних достижений науки, техники и технологий;
- формирование в процессе производственного обучения сознательного отношения к труду, развитие инициативы и творчества, укрепление учебно-материальной базы института, изготовление образцов изделий, ведение документации по производственным, учебным и методическим вопросам.

1.3. Подразделением руководит начальник учебно-производственных мастерских, назначаемый приказом ректора. Квалификационные требования к должности начальника УПМ установлены в должностной инструкции.

1.4. В составе структуры института начальник учебно-производственных мастерских непосредственно подчиняется проректору по ФЭР, главному бухгалтеру.

1.5. Учебно-производственные мастерские осуществляют свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями ГГХПИ, должностными лицами и внешними организациями в соответствии с целевыми задачами и функциями мастерских.

1.6. В делопроизводстве учебно - производственных мастерских находятся следующие документы и материалы:

- годовой план по работе УПМ;
- отчёт по работе УПМ;
- журнал по пожарной безопасности;
- журнал по технике безопасности;
- паспорт оборудования;
- журнал выполненной работы обучающимися во время практики.

1.7. УПМ оснащаются оборудованием, инструментами, приспособлениями, технической и технологической документацией в соответствии с программами учебных практик студентов.

1.8. Инженерное оборудование и оснащение УПМ, организация рабочих мест осуществляется в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства, отраслевых стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

1.9. В своей деятельности учебно-производственные мастерские руководствуются:

Конституцией Российской Федерации;

ФЗ «Об образовании в РФ» и другими федеральными законами;  
Указами Президента Российской Федерации;  
Постановлениями Правительства Российской Федерации;  
правовыми актами Министерств Российской Федерации;  
приказами ректора;  
локальными внутренними нормативными актами ГГХПИ;  
настоящим положением;

1.10. Учебно-производственные мастерские организуются и ликвидируются приказом ректора.

1.11. Организационно-правовое, информационное, кадровое, финансовое и материально-техническое обеспечение УПМ осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств института.

1.12. Порядок оплаты труда сотрудникам УПМ устанавливается Положением об оплате труда работников ГГХПИ.

1.13. Нормы и правила, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками подразделения.

## 2. Функции

2.1. Проведение учебных и производственных практик обучающихся с целью закрепления и углубления знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

2.2. Обучение студентов необходимым умениям и навыкам практической работы по изготовлению фарфоровых, майоликовых, шамотных изделий:

- изготовление гипсовых моделей и форм;
- литьё изделий в гипсовые формы;
- оправка полуфабриката;
- фуксиновый контроль;
- надглазурная роспись;
- глазуровка полуфабриката;
- подглазурная роспись;
- гончарное производство;
- формование изделий.

2.3. Участие в работе по профессиональной ориентации молодёжи.

2.4. Разработка перспективного плана и текущих (годовых) планов работы, учитывающих профиль специальности, соответствующих программам производственного обучения и имеющейся материальной базе, и утверждающихся ректором института.

2.5. Учёт и контроль запасов товарно-материальных ценностей.

2.6. Обеспечение процесса проведения производственной практики в форме:

- уроков производственного обучения;
- практических занятий;
- производственной деятельности по изготовлению студентами в УПМ изделий;

2.7. Организация труда обучающихся в соответствии с требованиями рабочих учебных планов и рабочих программ практики.

2.8. Проведение обжига изделий (утельный, политой, декоративный) в электрических печах.

### 3. Структура

3.1. Структуру и штатную численность УПМ утверждает ректор института, исходя из условий и особенностей деятельности института.

3.2. В состав учебно-производственных мастерских входят: начальник УПМ, мастера, лаборанты и торговый агент-реализатор и другие специалисты, вводимые в штатное расписание УПМ приказом ректора.

3.3. Основные должностные обязанности начальника УПМ:

- руководство учебно-производственными мастерскими;
- организация текущего и перспективного планирования деятельности УПМ;

- обеспечение выполнения плановых заданий на практиках;
- обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации;

- принятие участия в развитии и укреплении учебно-материальной базы института, оснащении мастерских современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении библиотек и методических кабинетов учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса;

- принятие участия в организации заключения договоров с заинтересованными организациями по реализации продукции УПМ;

- выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.

3.4. Начальник УПМ имеет другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией.

3.5. Обязанности сотрудников УПМ определяются трудовым договором и должностными инструкциями.

### 4. Права

4.1. Требование и получение от других структурных подразделений института необходимых документов и материалов (информации).

4.2. Проведение и участие в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию мастерских.

4.3. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства института. Привлечение в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений института.

4.4. Разъяснение, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию мастерских.

4.5. Ознакомление с проектами решений руководства института, касающимися деятельности УПМ.

4.5. Ознакомление с проектами решений руководства института, касающимися деятельности УПМ.

4.6. Внесение на рассмотрение ректора института предложений по улучшению деятельности мастерских и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других структурных подразделений.

## 5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на учебно-производственных задач и функций несет начальник УПМ.

5.2. На начальника УПМ возлагается персональная ответственность в случае несоблюдения требований законодательства РФ и других актов, регулирующих деятельность подразделения.

5.3. Начальник УПМ несет ответственность за несоблюдение трудового распорядка сотрудниками отдела.





5.4. Степень ответственности других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

Начальник УПМ

  
\_\_\_\_\_  
Н.В. Нечайкина

Согласовано:

Проректор по ФЭР,  
главный бухгалтер  
Проректор по ПКР  
Проректор по УР  
Начальник отдела кадров

  
\_\_\_\_\_  
О.В. Малкина  
  
\_\_\_\_\_  
Ю.Н. Скузоватова  
  
\_\_\_\_\_  
Т.В. Михайлова  
  
\_\_\_\_\_  
Н.В. Ванчуркина