

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Гжельский государственный университет»  
(ГГУ)

УТВЕРЖДЕНО  
протоколом Ученого совета  
от 27.05.2015 № 8

Ректор



Б.В. Илькевич

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебно-производственных мастерских**

пос. Электроизолятор  
2015

Настоящее положение регулирует деятельность учебно-производственных мастерских в соответствии с Уставом Гжельского государственного университета (далее – ГГУ) и Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **1 Общие положения**

1.1 Учебно-производственные мастерские (далее - УПМ) представляют собой самостоятельное структурное подразделение ГГУ, целью деятельности которого является обеспечение качественной профессиональной подготовки обучающихся университета и колледжа, приобретение ими навыков и умений, соответствующих требованиям федеральных 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 ГГУ, изготовление образцов изделий, ведение документации по производственным, учебным и методическим вопросам.

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

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

1.5 Учебно-производственные мастерские осуществляют свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями ГГУ, 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;  
Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в РФ» и другими федеральными законами;  
указами Президента Российской Федерации;  
постановлениями Правительства Российской Федерации;  
правовыми актами Министерств Российской Федерации;  
Уставом ГГУ;  
приказами ректора;  
локальными внутренними нормативными актами ГГУ;  
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 университета.

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

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 университета.

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 университета, исходя из условий и особенностей деятельности университета.

3.2 В состав учебно-производственных мастерских входят: начальник УПМ, мастера, лаборанты, 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;

- участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы университета, 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;

- участие в заключении 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 университета необходимых документов и материалов (информации).

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

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

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

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

4.6 Внесение на рассмотрение ректора университета предложений по улучшению деятельности УПМ 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-производственные мастерские 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 УПМ.

5.4 Степень ответственности других работников УПМ устанавливается должностными инструкциями.

Начальник УПМ



Н.В. Нечайкина

Согласовано:

Проректор по ФЭР,

главный бухгалтер

Проректор по ПКР

И. о. проректора по УР

Начальник отдела кадров



О.В. Малкина

Ю.Н. Скузоватова

И.А. Фарафонтова

Н.В. Ванчуркина

Специалист по  
прав. работе



Н.В. Каченкина