

**Рассмотрено:**  
**на заседании педагогического Совета**  
**08 июня 2017 г.,**  
**протокол № 8**



**Утверждено**  
**приказом БПОУ ОО «Орловский**  
**техникум агробизнеса и сервиса»**  
**от 28 июня 2017 г. № 128**  
**директор**  
**К.И. Домогатский**

**Положение**  
**о структурных подразделениях БПОУ ОО «Орловский техникум агробизнеса и**  
**сервиса» для обеспечения учебной практики студентов и доступа педагогических**  
**работников к информационно-телекоммуникационным сетям и бесплатного**  
**пользования образовательными, методическими и научными услугами**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ (с измен. и доп.), Уставом бюджетного профессионального образовательного учреждения Орловской области «Орловский техникум агробизнеса и сервиса» (далее – Техникум) и штатным расписанием.

1.2 Настоящее Положение регулирует деятельность структурных подразделений в составе Техникума.

1.3 Структурные подразделения не являются юридическим лицом, создаются для повышения эффективности функционирования Техникума в различных сферах деятельности и управления, для обеспечения качественного обучения и воспитания обучающихся.

1.4 Настоящее Положение определяет перечень следующих структурных подразделений Техникума (приложение 1).

**2. Общие задачи структурных подразделений**

2.1 Основными общими задачами структурных подразделений являются:

- реализация образовательных программ в области среднего профессионального образования;
- оперативный контроль за состоянием охраны труда, создание оптимальных условий для укрепления здоровья, физического и психического развития участников образовательного процесса;
- создание единого информационного пространства Техникума, организация обмена информацией, развитие и внедрение новых информационных технологий, системных программных средств и сопутствующего программного обеспечения;
- организация повышения квалификации педагогических кадров и стажировки;
- поддержка методического сопровождения образовательного и воспитательного процессов, обеспечение длительного хранения и сохранности документов;
- планирование, обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания, организация и контроль питания обучающихся;
- организация системы материально-технического оснащения и обслуживания образовательного процесса;
- разработка и реализация мер по обеспечению проживания обучающихся.

**3. Организационные требования к структурному подразделению**

3.1 При создании структурного подразделения Техникум руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

3.2 Структурное подразделение действует на основании Положения о структурном подразделении, которое рассматривается на заседании Совета Техникума и утверждается директором.

3.3 Управление структурным подразделением осуществляется руководителем, назначаемым приказом директора Техникума. Он несёт ответственность за выполнение задач, а также финансовую, плановую и трудовую дисциплины, возложенных на структурное подразделение в соответствии с правами и обязанностями обучающихся и работников, определяемыми законодательством РФ.

3.4 Оборудование и оснащение структурного подразделения, организация рабочих мест в нем производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по безопасным приёмам работы, охране труда и производственной санитарии.

3.5 Прекращение деятельности структурного подразделения путём ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора Техникума

#### 4. Учебная мастерская

4.1. Учебные (учебно- производственные мастерские) являются структурными подразделениями Техникума и предназначены для организации и проведения производственного обучения студентов по соответствующим профессиям и специальностям.

4.2 В учебных мастерских осуществляется формирование профессиональных компетенций обучающихся в процессе выполнения заданий, предусмотренных требованиями программ производственного обучения. В них обучающиеся:

- приобретают навыки рациональной организации рабочего места;
- знакомятся с механизмами, инструментами, приспособлениями, необходимыми для выполнения работ;
- овладевают начальными навыками и умениями выполнения трудовых приёмов, операций, способами выполнения работ комплексного характера;
- приучаются к производственной культуре, рациональному использованию учебного времени, соблюдению требований безопасности труда, производственной и технологической дисциплины.

4.3 Учебные мастерские должны соответствовать основным требованиям:

- материально- техническим и эргономическим: достаточная площадь; наличие, размещение и исправное состояние оборудования, инструментов, оснастки в соответствии со стандартными нормативами и программами производственного обучения; нормальное обеспечение сырьём и материалами; качественное и своевременное обслуживание оборудования; соответствие требованиям безопасности труда и пожарной безопасности;

- санитарно- гигиеническим: нормальное естественное и искусственное освещение; соответствие помещения учебной мастерской, его состояния и содержания санитарно-гигиеническим требованиям; оптимальный температурный режим, воздухообмен и вентиляция; минимально допустимый уровень запылённости, загазованности, шума; оснащённость санитарно- гигиеническими устройствами и средствами для оказания первой медицинской помощи;

- эстетическим: цветовая гамма окраски помещения и оборудования в соответствии с требованиями дизайна; озеленение; стиль и содержание оформления;

- технико- педагогическим: взаимосвязь учебных мастерских при выполнении учебных работ; поддержание оптимального трудового режима обучающихся; обеспечение каждого обучающегося нормально оснащённым индивидуальным рабочим местом; обеспечение условий для бригадной организации учебно- производственного труда обучающихся; соответствие требованиям научной организации труда.

4.4 Производственное обучение в учебных мастерских обучающиеся проходят на специально организованных рабочих местах.

4.5 Рабочее место обучающегося, независимо от профиля и профессии, должно соответствовать следующим общим требованиям:

техническая исправность оборудования, наличие ограждений, заземлений, самовыключателей, защитных устройств, предохранителей и других средств безопасности работы обучающихся;

достаточная освещённость рабочей зоны; обеспечение условий для наименее утомительной рабочей позы обучающегося и наиболее экономных движений; оснащение в случае необходимости устройствами для работы сидя;

оснащение в случае необходимости аварийной сигнализацией или устройствами для дистанционной связи с мастером производственного обучения;

удобство для текущего обслуживания оборудования, очистки и уборки.

4.6 В учебной мастерской оборудуется рабочее место мастера производственного обучения.

4.7 Рабочее место мастера должно обеспечивать удобство, скорость и эффективность выполнения его функций по управлению учебно- производственным процессом; быть образцом научной организации, оснащения, оформления и содержания; обеспечивать нормальные условия для проведения коллективного инструктирования обучающихся.

## 5. Учебный полигон

5.1 Учебный полигон является структурным подразделением техникума и предназначен для организации и проведения производственного обучения по вождению транспортных средств категорий «А», «В», «С», «Д», «ЕкС», вождению тракторов и самоходных машин к категориям «С», «Д», «Е», «F».

5.2 На учебном полигоне осуществляется формирование профессиональных компетенций обучающихся в процессе выполнения заданий по вождению транспортных средств, предусмотренных требованиями программ производственного обучения.

В них обучающиеся:

- получают первоначальные навыки в обращении с техникой;
- знакомятся с механизмами, инструментами, органами управления и контрольно-измерительными приборами, необходимыми для вождения транспортного средства;
- овладевают первоначальными навыками и умениями в рулении автомобилями, тракторами и самоходными машинами;
- приучаются к производственной культуре, соблюдению требований безопасности труда, производственной дисциплине и бережливому обращению с техникой.

5.3 Учебный полигон должен соответствовать основным требованиям:

- материально-техническим и эргономическим: достаточная площадь, наличие, размещение и исправное состояние элементов выполнения заданий производственного обучения по всем разделам программы, в соответствии с требованиями безопасности труда и государственных стандартов;

- эстетическим: цветовая гамма окраски линий разметки и установка необходимых дорожных знаков соответствует государственным стандартам;

- технико-педагогическим: взаимосвязь теории с практикой при выполнении учебных работ, поддержание оптимального трудового режима обучающихся; обеспечение каждого обучающегося нормально оснащённым рабочим местом; соответствие требованиям научной организации труда.

5.4 Производственное обучение на учебном полигоне проходят по специально - разработанным маршрутам, утверждённым администрацией учебного заведения.

## 6. Учебное хозяйство

6.1 Учебное хозяйство является структурным подразделением техникума, основной целью которого является специализированное производственное обучение и воспитание обучающихся в области сельского хозяйства.

6.2 Основными задачами учебного хозяйства являются:

- обеспечение условий для реализации проведения программы производственного обучения по профессиям и производственной практики обучающихся, воспитания у них уважения к сельскохозяйственному труду и избранной профессии;
- удовлетворение потребности агропромышленного комплекса в квалифицированных специалистах;
- совершенствование среднего профессионального образования за счёт более глубокого и полного соединения обучения с производительным трудом студентов, овладения ими практическими компетенциями эффективно использовать сельскохозяйственную технику, внедрения прогрессивных методов в сельскохозяйственном производстве;
- производство сельскохозяйственной продукции и направление её на общественное питание обучающихся и работников техникума.

6.3 Порядок организации образовательного процесса и хозяйственно-финансовой деятельности в учебном хозяйстве:

6.3.1 Учебно-производственная деятельность учебного хозяйства техникума строится на основе годового производственно-финансового плана, составленного с учётом обеспечения выполнения программы производственного обучения студентов, и получения сельскохозяйственной продукции.

6.3.2 Работа в учебном хозяйстве техникума выполняется студентами в процессе производственного обучения и производственной практики, а также штатными работниками. Продолжительность рабочего дня студентов техникума в период производственного обучения в учебном хозяйстве должна соответствовать времени, предусмотренному учебным планом.

6.3.3 Содержание учебного хозяйства осуществляется по смете внебюджетных средств, а также за счёт собственной хозяйственной деятельности.

6.3.4 Используемые в учебном хозяйстве учебные трактора, автомобили, сельскохозяйственные машины, оборудование и инвентарь находятся на балансе техникума.

6.3.5 Сельскохозяйственная продукция, производимая в учебном хозяйстве направляется:

- на общественное питание студентов, работников техникума во время полевых работ
- на продажу государственным, кооперативным, торговым организациям по договорным ценам, реализацию продукции частным лицам со склада техникума. Выручка приходится через кассу техникума.

Учебному хозяйству техникума планы сдачи сельскохозяйственной продукции не устанавливаются.

6.3.6 Основным показателем производственной деятельности учебного хозяйства техникума является прибыль. Прибыль учебного хозяйства остаётся в распоряжении техникума и расходуется в соответствии с установленным порядком её использования:

- на расширение и укрепление учебно-производственной базы;
- на оплату труда работников, согласно штатного расписания;
- премирование работников и студентов;
- оказание материальной помощи работникам и студентам техникума.

6.3.7 Штатное расписание работников учебного хозяйства техникума утверждается директором техникума.

6.3.8 Работникам и студентам, принимающим участие в сельскохозяйственных работах на учебном хозяйстве техникума, производится выдача натуральной оплаты.

6.3.9 Показатели, размеры и сроки премирования работников учебного хозяйства техникума по результатам учебно-производственной деятельности хозяйства определяются директором техникума по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.4 Порядок управления учебным хозяйством:

6.4.1 Управляющий учебным хозяйством назначается приказом директора техникума или нанимается по контракту.

6.4.2 Контроль за деятельностью управляющего учебным хозяйством осуществляет директор техникума.

6.4.3 Контроль и учёт материально-технических средств и хозяйственно-финансовых операций ведёт бухгалтер учебного хозяйства, подотчётный главному бухгалтеру техникума.

6.4.4 Учебное хозяйство техникума пользуется печатью и штампом техникума.

6.4.5 Бухгалтерский учёт и статистическая отчётность о работе учебного хозяйства техникума составляется по утверждённым формам и представляется вышестоящим организациям в установленные сроки.

7. Учебный магазин (кафе)

7.1 Учебный магазин (кафе) как структурное подразделение Техникума предназначен для качественного обеспечения производственного обучения студентов по специальностям «Технология продукции общественного питания» и «Повар, кондитер».

7.2 Учебный магазин (кафе) организуется руководством Учреждения, оснащается необходимым торгово-технологическим оборудованием, пособиями, инвентарём, техническими средствами обучения в соответствии с требованиями по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

7.3 Учебный магазин (кафе) является учебно-производственной базой Учреждения по специальностям «Технология продукции общественного питания» и «Повар, кондитер», созданной в целях ведения образовательного процесса по совершенствованию профессиональных навыков и мастерства студентов, выполнения работ по реализации продукции, изготовленной студентами, проходящими производственное обучение в пищевой, технологической и кондитерской лабораториях Учреждения.

7.4 Основной деятельностью Учебного магазина (кафе) является оказание помощи Учреждению в эффективном использовании материальных ресурсов, используемых в процессе производственного обучения, а также формирование у студентов творческой инициативы и предприимчивости.

7.5 Основными задачами Учебного магазина (кафе) являются:

- овладение студентами практическим опытом коллективных форм организации труда, навыками предпринимательства, хозрасчёта, самокупаемости и самофинансирования в условиях рыночных отношений;

- формирование взаимопомощи, взаимовыручки, взаимоконтроля и индивидуальной ответственности за результат своего труда;

- более полное использование возможности Учреждения для обеспечения студентов дополнительным питанием;

- создание рабочих мест для прохождения учебно-производственной практики студентов;

- повышение качества учебно-производственного обучения студентов с формированием навыков оценки эффективности конечных результатов труда.

7.6 При создании учебного магазина (кафе) Учреждение руководствуется следующими организационными требованиями:

- Учебный магазин (кафе) является одним из структурных подразделений Учреждения, имеющим необходимую учебно-материальную базу по специальностям «Технология продукции общественного питания» и «Повар, кондитер» и организующим свою учебно-производственную деятельность, в том числе на хозрасчётной основе;

- Учебный магазин (кафе) организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и Правительства Орловской области, нормативными документами в области образования, потребительского рынка и другими нормативными актами, а также в соответствии с уставом Учреждения и настоящим Положением.

7.7 Оборудование и оснащение Учебного магазина (кафе), организация рабочих мест в нем производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по безопасным приёмам работы, охране труда и производственной санитарии.

7.8 Учебный магазин (кафе) Учреждения не имеет основной целью своей деятельности извлечение прибыли.

7.9. Учебный магазин (кафе) осуществляет следующую учебно-торговую деятельность:

7.9.1 Учебный магазин (кафе) является учебно-производственной базой обучения студентов по специальностям «Технология продукции общественного питания» и «Повар, кондитер», обеспечивающей практическое совершенствование и закрепление у студентов профессиональных компетенций по основным темам учебных планов и программ, разработанных Учреждением самостоятельно с учётом содержания примерных учебных планов, программ, разработанных на основе федеральных государственных образовательных стандартов, в том числе отрабатываются следующие темы программы:

- подготовка рабочего места, оформление прилавка и витрин, эстетика выкладки товаров;

- правила оформления, финансового учёта, отчётности и обеспечения сохранности потребительских свойств товара.

7.10 Руководство и контроль выполнения учебных планов и программ, соблюдения сроков и качества производственного обучения студентов осуществляет Учреждение.

7.11 Ответственность за обучение и воспитание студентов по специальностям «Технология продукции общественного питания» и «Повар, кондитер», возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе, мастера производственного обучения, педагогического работника, назначенных директором Учреждения.

7.12 Выполнение учебных планов и программ обучения отмечается руководителем практики в журнале, а индивидуальный учёт выполнения производственных заданий - в дневниках производственного обучения.

7.13. В период обучения запрещается использовать студентов на работах, не связанных с процессом овладения профессией, устанавливать для них суммированный рабочий день, возлагать материальную ответственность.

7.14 Организация образовательного процесса, режим функционирования Учебного магазина (кафе), аттестация студентов, продолжительность и форма обучения определяются Уставом и иными локальными актами Учреждения.

К занятиям в Учебном магазине по специальностям «Технология продукции общественного питания» и «Повар, кондитер», допускаются студенты, прошедшие медицинский осмотр, инструктаж по технике безопасности и охране труда.

7.15 Учебный магазин (кафе) реализует товары и оказывает услуги в помещениях учебного магазина, расположенных в зданиях Учреждения, а также в иных помещениях, арендованных Учреждением, или на объектах мелкорозничной торговой сети.

7.16 Режим работы Учебного магазина (кафе) утверждается руководителем Учреждения.

7.17 Питание и медицинское обслуживание студентов, проходящих учебно-производственное обучение в Учебном магазине (кафе), определяются Уставом и иными нормативными локальными актами Учреждения.

7.18. Организация финансово-хозяйственной деятельности учебного магазина (кафе):

7.18.1 Организация производственного обучения или производственной практики учащихся в Учебном магазине (кафе) по специальностям «Технология продукции общественного питания» и «Повар, кондитер» регламентируется действующими положениями и нормативами.

7.18.2 Функции заведующего Учебным магазином (кафе) осуществляет мастер производственного обучения, который несёт ответственность за выполнение задач, возложенных на Учебный магазин (кафе), финансовую, плановую и трудовую дисциплину в магазине.

7.18.3 Учебный магазин (кафе) ведёт учёт поступления и реализации продукции в натуральном и стоимостном выражении и несёт ответственность за его достоверность.

7.18.4 Реализация продукции, образующейся в процессе производственного обучения по специальностям «Технология продукции общественного питания» и «Повар, кондитер» осуществляется по ценам, сформированным с учётом произведённых расходов на производство изделий, предлагаемых на продажу через Учебный магазин (кафе). Цена реализации указанной продукции определяется в Спецификации по форме Приложения 2, утверждённой руководителем Учреждения.

7.18.5 В целях обеспечения непрерывной деятельности Учебного магазина (кафе) и расширения ассортимента продукции допускается приобретение у сторонних организаций за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, товаров, сопутствующих учебно-образовательному процессу (письменные принадлежности), а также кондитерские изделия и другие продукты в упаковке (соки, минеральная вода, мороженное и т.п.), целью приобретения которых является организация дополнительного питания студентов.

7.18.6 Размер наценки устанавливается приказом руководителя Учреждения.

7.18.7 Бухгалтерский учёт деятельности Учебного магазина (кафе) выполняется бухгалтерией Учреждения. Учебный магазин (кафе) не реже 1 раза в месяц, не позднее 5-ти рабочих дней по истечении отчётного месяца, предоставляет в бухгалтерию отчёты о поступлении и реализации продукции по установленной форме.

7.18.8 Прекращение деятельности Учебного магазина (кафе) Учреждения путём ликвидации или реорганизации производится на основании приказа руководителя Учреждения по согласованию с учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

9. Научно-методический и информационный отдел

9.1. Общие положения

Научно-методический и информационный отдел создаётся решением администрации и приказом директора в целях научно-методической и информационной поддержки работы Техникума в осуществлении государственной политики в области образования, совершенствования профессиональной квалификации педагогических работников.

Научно-методический и информационный отдел является центром научно-методической работы Техникума, накопителем учебно-программной документации, учебной и методической литературы, материалов из опыта работы преподавателей, инструктивной и информативной документации.

Научно-методический и информационный отдел изучает и внедряет инновационные технологии, осуществляет организацию студенческой учебной научно-исследовательской деятельности.

Неотъемлемыми составными частями научно-методического и информационного отдела являются мультимедийный информационно-педагогический и методический Центр и отдел информационных технологий.

Руководство научно-методическим и информационным отделом осуществляет заведующий научно-методическим и информационным отделом.

9.2 Основными задачами, содержанием и формами работы научно-методического и информационного отдела являются:

9.2.1 обеспечение единого научно-методического подхода к организации учебно-воспитательного процесса педагогического коллектива Техникума;

9.2.2 оказание помощи педагогическим работникам в части научно-методического и информационного обеспечения;

9.2.3 установление соответствия уровня реализуемых образовательных программ, содержания и качества подготовки педагогических кадров требованиям ФГОС;

9.2.4 оказание учебно-методической помощи в обновлении целей, задач и содержания образования, технологий обучения, управления развитием образования;

9.2.5 оказание учебно-методической помощи в организации планирования, программного обеспечения учебно-воспитательного процесса;

9.2.6 формирование банка новых технологий развивающего обучения и обновления содержания действующих программ;

9.2.7 создание банка данных педагогического опыта в Техникуме, в сфере образования, проведение информационно-библиографической работы;

9.2.8 внедрение достижений педагогической науки, практики, передового педагогического опыта в образовательный процесс Техникума;

9.2.9 анализ состояния учебно-методической работы в Техникуме;

9.2.10 прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических работников, оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного индивидуального самообразования;

9.2.11 организация дифференцированной методической работы с педагогами на основе диагностики;

9.2.12 обеспечение условия для творческой работы педагогов;

9.2.13 обеспечение непрерывного научно-методического сопровождения педагогов;

9.2.14 формирование системы непрерывного самообразования педагогов;

9.2.15 изучение и проведение экспертной оценки соответствия роста педагогического мастерства преподавателя с повышением качества и эффективности учебно-воспитательного процесса;

9.2.16 инициирование заказов по обеспечению педагогических кадров учебными пособиями, научно-методической литературой, новыми разработками;

9.2.17 организация и проведение конференций, семинаров, педагогических чтений, смотров, конкурсов, методических дискуссий, разработки проектов рекомендаций по проблемам образования;

9.2.18 методическая помощь в подготовке документов к аттестации педагогических работников.

9.3 Основные функции научно-методического и информационного отдела определены в приложении 3 Функционал научно-методического и информационного отдела.

9.4 Мультимедийный информационно-педагогический и методический Центр является структурным подразделением техникума и создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора.

Данный Центр является центром научно-методической и экспериментальной работы в техникуме, методической помощи преподавателям и мастерам производственного обучения, научной, педагогической, психологической и справочной информации.

Деятельность Центра осуществляется в соответствии с перспективным, годовым и календарным планами работы, утверждёнными директором техникума.

5 Работу Центра организует заведующий кабинетом (методист, преподаватель), имеющий высшее образование, стаж педагогической работы в техникуме не менее 3-х лет и опыт работы как пользователь ПЭВМ.



Работу Центра контролирует заведующий научно-методическим и информационным отделом..

Всю свою деятельность мультимедийный информационно-педагогический и методический Центр осуществляет на основе плана учебно-методической работы.

#### 10. Отдел информационных технологий

10.1 Отдел информационных технологий (далее – ОИТ) предназначен для апробации и продвижения в учебно-воспитательный процесс техникума современных информационных технологий и располагает необходимой для этого оргтехникой.

Материально-технические ресурсы ОИТ доступны для преподавателей, мастеров производственного обучения, педагогов дополнительного образования и работников техникума, студентов, а также сторонних лиц (по согласованию с директором).

#### 10.2 Основными функциональными задачами ОИТ являются:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса необходимой информационно-издательской продукцией;
- формирование у преподавателей, мастеров производственного обучения и сотрудников техникума информационной культуры и навыков самостоятельной работы с информационными технологиями, электронными носителями информации, поисковыми системами и прикладным программным обеспечением на уровне пользователей ПЭВМ;
- аналитическая и методическая работа по совершенствованию традиционных и освоению новых информационных технологий;
- расширение сферы информационно-издательских услуг, повышение их качества и значимости;
- формирование издательско-информационного банка данных в соответствии с учебными целями техникума;
- информационное обслуживание инженерно-преподавательского состава и студентов техникума в пространстве образовательных программ;
- популяризация работы ОИТ в образовательном пространстве техникума;
- участие в работе ведомственных информационных объединений с целью эффективного использования информационных технологий;
- выполнение на коммерческой основе сторонним лицам информационно-издательских и копировальных услуг;
- обеспечение сохранности материально-технической базы ОИТ.

10.3 Оперативное руководство ОИТ осуществляет руководитель ОИТ, который несёт персональную ответственность за организацию работы и результаты деятельности данного структурного подразделения.

10.4 Контроль деятельности ОИТ осуществляет заведующий научно-методическим и информационным отделом.

10.5 В состав штатных сотрудников ОИТ входят операторы ЭВМ, находящиеся в непосредственном подчинении руководителя ОИТ.

### Приложение 1

#### Структурные подразделения

#### БПОУ ОО «Орловский техникум агробизнеса и сервиса»

№ 1/1	Наименование	Руководители, ответственные сотрудники
1	Филиал № 1 БПОУ ОО «Орловский техникум агробизнеса и сервиса»	Руководитель филиала №1
2	Филиал № 2 БПОУ ОО «Орловский техникум агробизнеса и сервиса»	Руководитель филиала №2
3	Бухгалтерия	Главный бухгалтер

4	Отдел информационных технологий	Начальник отдела информационных технологий
5	Многофункциональный Центр прикладных квалификаций	Руководитель МЦПК Заведующий учебной частью МЦПК
6	Библиотека	Заведующий библиотекой
7	Отделение по воспитательной работе и социальным вопросам	Заместитель директора по СВ и ВР
8	Учебное хозяйство	Управляющий учеб. хозяйством
9	Учебно-производственный комплекс	Заместитель директора по производственной работе Заведующий учебно-производственным комплексом Старший мастер
0	1 Общежитие	Заведующий общежитием
1	1 Столовая	Заведующий столовой
2	1 Служба безопасности	Начальник службы безопасности
3	1 Хозяйственный отдел	Начальник хозяйственного отдела
4	1 Научно-методический и информационный отдел	Заведующий отделом

## Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ:

Директор БПОУ ОО «Орловский техникум агробизнеса и сервиса»

\_\_\_\_\_ К.И. Домогатский

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Спецификация № \_\_\_\_\_

на продукцию пищевой, технологической и кондитерской

лабораторий для реализации в структурном подразделении «Учебный магазин»

БПОУ ОО «Орловский техникум агробизнеса и сервиса»

Вводится в действие с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

/п	Наименование товара	Ед. изм.	Цена, руб.	Примечание

Главный бухгалтер  
Ведущий бухгалтер

Копьёва Н.А.  
Мошкова З.Р.

## Приложение 3

Функционал

научно-методического и информационного отдела

п/п	Функция	Основное содержание
.	Организационно-управленческая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ потребностей педагогов;</li> <li>- проектирование концепции и программы функционирования и развития отдела, техникума;</li> <li>- диагностика деятельности научно-методического и информационного отдела и техникума в целом;</li> <li>- коррекция деятельности научно-методического и информационного отдела и техникума в целом;</li> <li>- обобщение и оформление результатов деятельности научно-методического и информационного отдела и техникума в целом;</li> </ul>
.	Техническая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение на диагностической основе дифференцированной методической работы с педагогами;</li> <li>- создание условий для творческой работы педагогов с учётом достижений педагогической науки и передовой практики;</li> <li>- развитие системы непрерывного образования педагогических кадров, содействие аналитической деятельности преподавателя, приобщение его к постоянному педагогическому самоанализу;</li> <li>- определение новых подходов, средств и форм образовательной деятельности, способствующих как обновлению содержания образования, так и развитию личности студента;</li> <li>- оказание научно-методической помощи в проведении учебной экспериментальной и исследовательской работы</li> </ul>
.	Педагогическая (методический аспект)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методическое обеспечение качества знаний;</li> <li>- методическое обеспечение качества выполнения учебных планов и программ;</li> <li>- методическое обеспечение качества самостоятельной работы студентов;</li> <li>- методическое обеспечение качества индивидуальной работы со студентами;</li> <li>- методическое обеспечение качества практики;</li> <li>- методическое обеспечение качественного проведения лабораторных и практических работ;</li> <li>- методическое обеспечение качественного проведения занятий;</li> <li>- методическое обеспечение качественного труда преподавателей;</li> <li>- методическое обеспечение трансляции педагогического мастерства;</li> <li>- методическое обеспечение подготовки и переподготовки педагогов;</li> <li>- методическое обеспечение подготовки педагогического коллектива к инновационной деятельности</li> </ul>
.	Научная	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проектирование концепции и программы развития техникума;</li> <li>- разработка моделей выпускников;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка программы учебной научно-исследовательской и экспериментальной деятельности;</li> <li>- обеспечение учебной научно-исследовательской и экспериментальной деятельности нормативными и учебно-методическими средствами;</li> <li>- диагностика (на основании разработанных и адаптированных критериев) хода учебной научно-исследовательской и экспериментальной деятельности;</li> <li>- экспертиза результатов учебной научно-исследовательской и экспериментальной деятельности;</li> <li>- научное консультирование педагогов, имеющих затруднения в учебной научно-исследовательской и экспериментальной деятельности;</li> <li>- организация и методическое обеспечение диагностики обученности и воспитанности студентов;</li> <li>- организация и методическое обеспечение диагностики профессиональной деятельности преподавателей</li> </ul>
	Информационная	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ информационных запросов педагогов;</li> <li>- создание справочно-информационного фонда учебно-методической документации, педагогической и методической литературы, литературы по специальным дисциплинам, учебников;</li> <li>- пропаганда достижений педагогического коллектива;</li> <li>- пропаганда информационной культуры;</li> <li>- создание компьютерной сети в техникуме;</li> <li>- осуществление издательской деятельности</li> </ul>
	Аналитическая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подбор и оформление документов и материалов по планированию, по учёту и контролю, по учебно-методическим вопросам (учебные планы, программы, дидактические материалы, методические разработки, рекомендации, указания);</li> <li>- составление и обсуждение планов работы, графиков подготовки и проведения заседаний;</li> <li>- организация индивидуальной работы преподавателей;</li> <li>- организаций посещений и анализа занятий или мероприятий;</li> <li>- организация изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта;</li> <li>- анализ качества теоретического обучения;</li> <li>- анализ качества практического обучения;</li> <li>- анализ качества труда преподавателя;</li> <li>- организация повышения квалификации преподавателей;</li> <li>- методическое обеспечение и анализ качества работы ЦМК</li> </ul>