ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ» (МГТУ ГА)

П Р И К А З

26 октября 2026 г. г. Егорьевск № 295

О сохранении действия
локальных нормативных актов в прежней редакции

С целью организации работы структурных подразделений, приказываю:

1. Сохранить действие положений о структурных подразделениях, утверждённых приказом директора от 24.06.2021 г. № 128, в прежней редакции.
2. Считать положения действующими до утверждения новых редакций.

И. о. директора Егорьевского АТК
имени В.П.Чкалова – филиала МГТУ ГА А.К. Байков

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
0292C384006EB381A2409AC11E91B54ACC
Владелец: Байков Александр Константинович
Действителен: с 06.10.2025 до 06.01.2027

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЕАТК
им. В.П. Чкалова
- филиала МГТУ ГА
_____ А.В. Шмельков
«24» 06 2021г.
приказ № 113 от 24.06.21 г

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

ПСП – 01 - 21

Версия 1.0.

	Должность	*Фамилия*	*Подпись*	*Дата*
Разработал	*Заведующий отделением практического обучения*	*Трифонов Н.Г.*		21.06.21
Проверил	*Заведующая учебно-методическим кабинетом*	*Кормилицина О.В.*		22.06.21
Согласовал	*Зам. директора по УМР*	*Рыжков С.Ю.*		22.06.21
Версия: 1.0	*Без подписи документ не действителен*	*КЭ____*	*УЭ____*	*стр. 1 из 12*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Авиационная техническая база (АТБ) отделении практического обучения ЕАТК ГА имени В.П. Чкалова – филиала МГТУ ГА обеспечивает готовность учебно-технической базы и проводит практическое обучение курсантов по специальностям:

25.02.01 техническая эксплуатация летательных аппаратов и двигателей,

25.02.03 техническая эксплуатация электрифицированных и пилотажно-навигационных комплексов,

25.02.02 обслуживание летательных аппаратов горюче-смазочными материалами,

23.02.03 техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта в соответствии с учебными планами и программами.

Отделение практического обучения комплектуется согласно штатного расписания, утвержденного ректором университета.

Службы отделения практического обучения обязаны обеспечивать все виды учебных занятий и практик исправной авиационной техникой, спецавтотранспортом, оборудованием и инструментом.

Анализ работы отделения практического обучения проводится по результатам семестровых конференций (семинаров) преподавательского состава, ведущего перечисленные виды учебных занятий и практик.

Руководящий состав и мастера ПО обязаны постоянно повышать профессиональную подготовку путем переучивания на новые образцы авиационной техники, повторного изучения эксплуатируемой техники на курсах повышения квалификации, прохождения стажировок в подразделениях авиапредприятий и авиакомпаний, ежегодной сдачи зачетов по технической эксплуатации, охране труда и правилам пожарной безопасности.

Организация и планирование работы строиться на семестровых заявках обучающих цикловых комиссий, недельных заявках предметных комиссий на проведение практических занятий, годовых и месячных планах в соответствие с Приказом Министерство образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы «СПО» ; - Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования , по которым ведется образовательная деятельность в учебном заведении «ФГОС СПО»

Взаимодействие с подразделениями ГА, авиакомпаниями, осуществляется руководящим составом в соответствии с заданиями , возложенными на подразделения .

Совместно с выпускающими цикловыми комиссиями соответствующие подразделения авиационно-техническая база (АТБ) учувствуют в организации государственных экзаменов, а их руководящий и инженерный состав – в работе государственных экзаменационных комиссий по специальностям.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Организация учебно-производственной деятельности обучающихся по освоению программ СПО.

2.1. Планирование и организационно-техническое обслуживание ВС, спецтехники и оборудования в соответствии с целевым применением.

2.2. Разработка документации и контроль за выполнением мероприятий, направленных на обеспечение охраны труда и противопожарной безопасности при обслуживании ВС, спецтехники, объектов ГСМ и станочного оборудования.

2.3. Планирование технической учебы по повышению профессиональной подготовки состава мастеров ПО в соответствии с нормативными документами, приказами директора колледжа, решениями педагогического совета.

2.4. Планирование и организационно-техническое обеспечение работ по развитию материально-технической базы, направленное на совершенствование учебного процесса, проведение практик согласно требований Федеральных Государственных образовательных стандартов.

2.5. Расследование нарушений технологии обслуживания и производства работ, отмеченных в процессе практического обучения; разработка и выполнение мероприятий по их устранению.

2.6. Оказание помощи при изготовлении лабораторных установок, наглядных пособий, различных металлических и деревянных конструкций, необходимых для обеспечения учебного процесса и хозяйственной деятельности других служб колледжа.

2.7. Согласование с цикловыми комиссиями, отделениями и учебным отделом календарно-тематических планов практических занятий, всех видов учебных эксплуатационных и преддипломных практик.

2.8. Обеспечение курсантов на время прохождения практических занятий и практик спецодеждой.

2.9. Согласование с отделениями, руководителями курсов и учебным отделом сроков проведения стажировок на курсах по переучиванию и повышению квалификации мастеров ПО в авиапредприятиях и авиакомпаниях, по проведению учебных практик.

2.10. Осуществление контроля за ходом учебных практик и их организацией, выполнением календарно-тематических планов, соблюдением правил безопасного производства работ и противопожарной безопасности.

2.11. В целях своевременного технологического обеспечения учебного процесса на отделение практического обучения, председатели цикловых комиссий, старшие мастера ответственные за проведение практик, представляют заведующему отделением практического обучения учебную программу практики, календарно-тематический план практики, технологический график отработки заданий подгруппами, сведения о преподавателях и старших мастеров, мастеров участвующих в проведении практики.

3. СТРУКТУРА СЛУЖБ ОТДЕЛЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

3.1. Отделения практического обучения является структурным подразделением колледжа. Общее руководство деятельностью отделения практического обучения осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе. Непосредственное управление отделением практического обучения осуществляет заведующий отделением практического обучения. Заведующий отделением практического обучения назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора колледжа.

3.2. В руководящий состав отделения практического обучения согласно штатного расписания входят:

- заведующий отделением практического обучения;
- инженер ТО АТ ;
- старший мастер УАТБ;
- старший мастер УПМ;
- старший мастер ГСМ и САТ

3.3. В состав отделения практического обучения входят структурные подразделения:

- служба технического обслуживания ремонта планера и двигателей (СТОиРПД) 25.02.01;
- служба технического обслуживания, ремонта и радиотехнического оборудования (СТОиРАРО) 25.02.03;
- учебная служба ГСМ и САТ 25.02.02; 23.02.03;
- учебно-производственные мастерские (УПМ)

3.4. На должность заведующего отделением практического обучения может быть назначено лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж практической работы по специальности не менее 3-х лет.

3.5. В своей деятельности заведующий отделением практического обучения и старшие мастера руководствуются должностными инструкциями, приказами и распоряжениями директора колледжа, уставом университета, положением о колледже, правилами внутреннего трудового распорядка, направляя знания и опыт на выполнение основной задачи – подготовку технически грамотных специалистов.

3.6. Старшие мастера служб находятся в прямом подчинении заведующего отделением практического обучения. Заведующему отделением практического обучения подчиняется комендант, техник по учету и кладовщик.

4. ФУНКЦИИ

Отделение практического обучения обеспечивает готовность авиационно-технической базы и проводит практическое обучение курсантов по специальностям: 25.02.01 – «Техническая эксплуатация летательных аппаратов и двигателей»; 25.02.03 – «Техническая эксплуатация электрифицированных и пилотажно-навигационных комплексов»; 25.02.02 – «Обслуживание летательных аппаратов ГСМ»; 23.02.03 – «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта». Учебно-производственные мастерские УПМ обеспечивает начальную подготовку к получению рабочей профессии по избранной специальности в соответствии с учебными планами и программами.

5.Структура и руководящий состав учебной авиационно-технической базы (25.02.01), (25.02.03)

5.1. Комплектование отделения практического обучения производится согласно штатного расписания и определяется объемом работ по обеспечению учебного процесса, количеством единиц авиационной техники, находящейся на балансе.

5.2. Учебную авиационно-техническую базу возглавляет старший мастер учебной авиационной технической базы, назначаемый из числа лиц, имеющих среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена или высшее, направленность (профиль) которого соответствует области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися, и опытом производственной работы.

5.3. В непосредственном подчинении заведующего ОПО УАТБ находятся

- инженер ТО АТ ;
- старший мастер производственного обучения;
- мастер производственного обучения;
- техник аэродромной службы;
- машинист компрессорной установки;
- техник по учету;
- кладовщик;
- комендант.

6. Задачи, решаемые отделением практического обучения учебной авиационно-технической базы

6.1. Обеспечение исправного технического состояния самолетов, авиадвигателей, технологического оборудования и инструмента, предназначенных для качественного проведения всех видов практических занятий и учебных практик.

6.2. Планирование и организационное обеспечение практической подготовки курсантов в соответствии с требованиями ФГОС, руководящих документов Министерства транспорта РФ, Министерства образования РФ и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО».

6.3. Изучение личным составом руководящих документов, оперативной технической информации по эксплуатации и безопасности авиационной техники.

6.4. Проведение инспекторских (сезонных) осмотров технического состояния авиатехники и вспомогательного оборудования с целью выявления дефектов и проведение мероприятий по их устранению и предупреждению.

6.5. Обеспечение курсантов колледжа, прибывающих на учебные занятия по расписанию, спецодеждой по установленным нормам и содержание имущества в виде, пригодном для работы.

6.6. Рациональное расходование ГСМ, инструмента и других материалов по нормам, установленным для учебных заведений.

6.7. Выполнение требований по охране труда и противопожарной безопасности.

6.8. Контроль за соблюдением правил и наставлений по технической эксплуатации ЛА, охране труда и пожарной безопасности среднетехническим и преподавательским составом цикловых комиссий при проведении учебных занятий и практик.

6.9. Организация технической эксплуатации и текущего ремонта электрифицированных и пилотажно – навигационных комплексов ВС и контрольно – проверочной аппаратуры (КПА)

6.10. Проведение инспекторских проверок технического состояния электрифицированных и пилотажно - навигационных комплексов и КПА с целью выявления дефектов и их устранения.

6.11. Организация и контроль учебно-производственной деятельности мастеров производственного обучения.

6.12. Участие в методической работе цикловых комиссий отделения по профилю специальности; организация и проведение учебных занятий и практик.

7. Основные документы отделения практического обучения

7.1. План работы ОПО на учебный год.

7.2. План работы на месяц.

7.3. Журнал учета внеплановых работ.

7.4. Ежемесячные отчеты прихода – расхода материальных ценностей.

7.5. Ежемесячные отчеты прихода – расхода горючих и смазочных материалов.

7.6. Журнал учета проверок грузоподъемных механизмов, сосудов высокого давления, огнетушителей и другого противопожарного оборудования.

7.7. Формуляры ВС и АД.

7.8. График прохождения учебных практик, учебных занятий и их обеспечение спецавтотранспортом, механизмами, средствами пожаротушения.

7.9. Папка актов на списание ГСМ, расходных материалов и инструмента, техники; актов на разделку, справок о сдаче металлолома.

7.10. Журнал учета работы компрессорной установки.

7.11. Инвентаризационные ведомости основных фондов и других материальных ценностей.

7.12. Папка документов по взаимодействию с внешними организациями (письма, акты, решения и т.д.).

7.13. Журнал технической учебы и протоколов по сдаче зачетов.

7.14. Журнал инспекторских проверок (смотров) авиатехники при подготовке к учебному году.

7.15. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте (постоянный состав).

7.16. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте (для курсантов).

7.17. Должностные инструкции.

7.20. Инструкции по охране труда.

7.21.Действующие учебные программы всех практик, проводимых на базе подразделения.

8. Учебная служба ГСМ и САТ (25.02.02), (23.02.03)

Учебная служба горюче-смазочных материалов обеспечивает исправной техникой, оборудованием, приборами и инструментом процесс первоначальной и полной профессиональной подготовки курсантов по техническому обслуживанию, эксплуатации технологического оборудования, поведению лабораторного и аэродромного контроля качества ГСМ, при их подготовке и выдаче на заправку ВС в соответствии с учебными планами и программами специальности «Обслуживание ЛА ГСМ».

Учебная служба САТ обеспечивает спецавтотранспортом, средствами транспортировки ГСМ, учебными автомобилями, стендами, технологическим оборудованием, инструментом и приспособлениями учебный процесс, связанный с подготовкой специалистов по программам и учебным планам специальности «ТО и ремонт автомобильного транспорта».

8.1.Структура и руководящий состав учебной службы ГСМ и САТ

8.1.1. Комплектование учебной службы ГСМ и САТ производится согласно штатного расписания, определяемого объемом работ по обеспечению учебного процесса.

8.1.2. Учебную службу ГСМ и САТ возглавляет старший мастер, назначаемый на должность из числа лиц имеющих среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена или высшее, направленность (профиль) которого соответствует области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися, и опытом производственной работы.

8.1.3. В непосредственном подчинении старшего мастера находятся:

- мастер производственного обучения по вождению
- техник аэродромной службы
- авиационный техник по ГСМ.
- водитель автомобиля

8.2. Задачи, решаемые учебной службой ГСМ и САТ

8.2.1. Организация технической эксплуатации и ремонта спецавтотранспорта, средств аэродромной механизации и учебных автомобилей.

8.2.2. Организационное и техническое обеспечение всех видов практических занятий по специальности ТЭЛАиД, ТЭ электрифицированных и пилотажно-навигационных комплексов, Обслуживание ЛА горюче-смазочными материалами, спецавтотранспортом, средствами доставки ГСМ и спецжидкостей.

8.2.3. Обучение курсантов специальности ТО и ремонт автомобильного транспорта» практической езде для получения профессии водителя категории «В» и «С».

8.2.4. Планирование и техническое обеспечение всех видов учебных занятий согласно заявок и графиков.

8.2.5. Ведение технической документации на автомобильный парк в соответствии с действующими инструкциями, распоряжениями, приказами директора колледжа.

8.2.6. Проведение инспекторских (сезонных) осмотров технического состояния техники с целью выявления дефектов и проведения мероприятий по их устранению.

8.2.7. Учет и рациональное расходование ГСМ и САТ, запчастей, автопокрышек и других расходных материалов.

8.2.8. Планирование, контроль и проведение мероприятий, направленных на выполнение правил и наставлений по охране труда и противопожарной безопасности как личным составом, так и преподавателями, инструкторами и курсантами.

8.2.9. Проведение технической учебы личного состава, направленной на изучение новых образцов техники, повышение квалификации и обеспечение безопасности работы.

8.2.10. Планирование работ, направленных на развитие учебно-материальной базы ССТ и ГСМ.

8.2.11. Планирование и организационное обеспечение практической подготовки курсантов в соответствии с требованиями государственных стандартов, руководящих документов ФАВТ МТ РФ и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО».

8.2.12. Контроль за соблюдением правил и наставлений по технической эксплуатации оборудования и резервуарного парка, охраны труда и противопожарной безопасности среднетехническим, преподавательским составом цикловых комиссий при проведении учебных занятий и практик.

8.3. Основные документы учебной службы САТ и ГСМ

8.3.1. План работы ССТ на учебный год.

8.3.2. План работы на месяц.

8.3.3. Журнал учета внеплановых работ.

8.3.4. Ежемесячные отчеты прихода – расхода материальных ценностей.

8.3.5. Ежемесячные отчеты прихода – расхода горючих и смазочных материалов.

8.3.6. Журнал учета проверок грузоподъемных механизмов, сосудов высокого давления, огнетушителей и другого противопожарного оборудования.

8.3.7. Технические паспорта на автомашины.

8.3.8. График прохождения учебных практик, учебных занятий и их обеспечение спецавтотранспортом, механизмами, средствами пожаротушения.

8.3.9. Папка актов на списание ГСМ, расходных материалов и инструмента, техники.

8.3.10. Инвентаризационные ведомости основных фондов и других материальных ценностей.

8.3.11. Папка документов по взаимодействию с внешними организациями (письма, акты, копии накладных и т.д.).

8.3.12. Журнал технической учебы и протоколов по сдаче зачетов.

8.3.13. Журнал приема – передачи дежурства по службе ССТ.

8.3.14. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте (постоянный состав).

8.3.15. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте (для курсантов).

8.3.16. Должностные инструкции.

8.3.17. Инструкции по охране труда.

8.3.18. Действующие учебные программы всех практик, проводимых на базе подразделения.

8.3.19. Журнал контроля показаний спидометров.

8.3.20. Журнал регистрации путевых листов.

8.3.21. Книга учета приобретенных запчастей с указанием стоимости.

8.3.22. Руководство по организации работы и обслуживанию спецавтотранспорта аэропортов Российской Федерации (РОРОС-95).

8.3.23. Инструкция по организации движения спецавтотранспорта и средств механизации на гражданских аэродромах Российской Федерации (Приказ № 82 от 13.06.2006 г.).

9. Учебно-производственные мастерские (УПМ)

Учебно – производственные мастерские (УПМ) проводят обучение курсантов по программам, обеспечивающим начальную подготовку к получению рабочей профессии по избранной специальности, знакомят курсантов с основными технологическими процессами формообразования деталей машин, универсальным технологическим оборудованием, оснасткой и инструментом.

На базе УПМ выполняются работы по оказанию помощи при ремонте и изготовлении нестандартного оборудования, лабораторных установок, стендов и исполняются заказы хозяйственных служб колледжа.

Содержание практических занятий на УПМ определяются программами и планами каждой специальности, которые составляются в соответствии с требованиями государственных стандартов и других руководящих документов, а так же приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО».

9.1 Структура и руководящий состав УПМ

9.1.1. В состав УПМ входят:

- слесарный участок;
- слесарно-монтажный участок;
- токарно – механический участок;
- сварочный участок;
- столярный участок;
- участок ремонта технологического оборудования.

9.1.2. Комплектование УПМ производится согласно штатного расписания. Количественный состав и квалификация работников определяется объемом учебной работы, сложностью работ по обеспечению деятельности подразделений АТК, других служб и отделов колледжа.

9.1.3. Отделение практического обучения УПМ возглавляет старший мастер учебно-производственными мастерскими, назначаемый на должность из числа лиц, имеющих среднее профессиональное, высшее образование с опытом производственной работы.

9.1.4. В непосредственном подчинении старшего мастера УПМ находятся:

- мастера производственного обучения;
- слесарь-ремонтник.

9.2. Задачи, решаемые УПМ

9.2.1. Планирование и методическое обеспечение практической подготовки курсантов в соответствии с требованиями Государственных стандартов, руководящих документов и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО».

9.2.2. Привитие курсантам необходимых практических навыков по выполнению простейших технологических операций при обработке металлов, производстве клепальных, сварочных и паяльных работ; отработка первоначальных навыков выполнения демонтажных и монтажных операций с агрегатами систем ВС и АД.

9.2.3. Разработка программ учебных практик, технологических карт – заданий по изучаемым видам механической обработки металлов, заданий по проведению клепальных, сварочных и паяльных работ; написание методических пособий и указаний.

9.2.4. Содержание в исправном состоянии технологического оборудования, приспособлений и инструмента, обеспечение его технически грамотной эксплуатации.

9.2.5. Рациональное использование инструмента и расходных материалов согласно установленных норм.

9.2.6. Привитие курсантам чувства ответственности за соблюдение охраны труда и правил противопожарной безопасности.

9.2.7. Обеспечение мероприятий по охране труда и противопожарной безопасности на рабочих местах и помещениях УПМ.

9.2.8. Планирование и выполнение работ, направленных на развитие и совершенствование учебно–материальной базы УПМ.

9.3. Основные документы УПМ

9.3.1. План работы на месяц.

9.3.2. Протоколы заседаний методсовета УПМ.

9.3.3. Журнал регистрации инструктажей по охране труда для курсантов и постоянного состава.

9.3.4. Журнал учета выполнения работ в УПМ.

9.3.5. Ежемесячные отчеты прихода – расхода материальных ценностей.

9.3.6. График учебных практик.

9.3.7. График планово – предупредительных ремонтов станочного оборудования.

9.3.8. Журнал учета выполняемых демонтажных работ на оборудовании.

9.3.9. Журнал учета выполняемых работ по коммерческой деятельности.

9.3.10. Действующие учебные программы по всем видам практик, проводимых на базе подразделения.

9.3.11. Должностные инструкции.

9.3.12. Инструкции по охране труда.

9.3.13. Инвентаризационные ведомости основных фондов и других материальных ценностей.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

10.1. Типовые проекты организации труда в подразделениях авиапредприятий.
10.2. Типовые проекты организации рабочих мест.
10.3. Стандарты безопасности труда.
10.4. Технические документы, планы работ по качеству.

11. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

11.1.Подразделения практического обучения решают стоящие перед ними задачи во взаимоотношении и с учетом имеющихся технических и трудовых ресурсов. Координацию действий осуществляет заведующий ОПО.

11.2. В рамках полномочий, определяемых должностными инструкциями, руководители подразделений принимают решения, обеспечивающие выполнение поставленных задач.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
А. Внешние организации: ООО «С7 ИНЖИНИРИНГ» АО «Авиакомпания «Россия» ПАО «Аэрофлот – Российское авиалинии» АК «Азимут» АО «Гражданские самолеты Сухого» ОАО «Международный аэропорт «Махачкала» АО «Ю-Ти-Джи» Вертолеты России АО «Туполев-Техник» ООО «ПМА «ШАР инк. ЛТД» АО «Фазотрон-ВМЗ» АО «Уральские авиалинии» ЗАО АТБ «Домодедово»		

12. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Заведующий отделением практического обучения для выполнения задач и целей колледжа в области качественной подготовки авиационных специалистов выполняет следующие функции:

12.1. Планирует работу и организационно-техническое обеспечение мероприятий по техническому обслуживанию и ремонту воздушных судов, наземного оборудования,

учебных автомобилей и спецтранспорта, станочного парка и специального оборудования для хранения и перекачки ГСМ.

12.2. Планирует и организационно обеспечивает выполнение мероприятий направленных на развитие учебно-производственной базы в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов (ГОС), учебными планами специальностей и программами учебных дисциплин.

12.3. Планирует мероприятия по повышению профессиональной подготовки личного состава отделения практического обучения в соответствии с нормативными документами, решениями педагогического совета и приказами директора.

12.4. Участвует в планировании и согласовании календарно-тематических планов в части практических занятий, проводимых на АТБ, графиков учебных практик и стажировок, предусмотренных учебными планами специальностей.

12.5. Планирует, обеспечивает и контролирует проведение мероприятий по обеспечению правил безопасного ведения работ личным составом и курсантами, выполнение мероприятий по соблюдению правил пожарной безопасности.

12.6. Проводит во взаимодействии с инженером по охране труда и профсоюзным комитетом расследование несчастных случаев на производстве и разрабатывает мероприятия по их недопущению.

12.7. Контролирует выполнение требований санитарной службы в учебных и производственных помещениях; принимает меры к устранению выявленных недостатков.

12.8. Участвует в процедурах аттестации руководителей подразделений АТБ, мастеров производственного обучения и инженерно-технического состава.

12.9. Контролирует организацию проведения практических занятий и практик на объектах АТБ; преддипломную практику или стажировку на предприятиях ГА, расширяет список предприятий и учреждений, принимающих курсантов колледжа.

12.10. Предоставляет директору колледжа предложения о поощрении работников служб отделения практического обучения и наложении на них взысканий согласно трудового кодекса РФ за нарушения Правил внутреннего трудового распорядка.

12.11. Обеспечивает взаимодействие служб отделения практического обучения с цикловыми комиссиями, административными и наземными службами колледжа.

12.12. Поддерживает рабочие контакты с предприятиями и учреждениями, развивая сотрудничество в целях улучшения и совершенствования материально-технического снабжения отделения практического обучения.

12.13. Контролирует наличие должностных инструкций в подразделениях отделения практического обучения в соответствии со штатным расписанием.

12.14. Соблюдает трудовое законодательство, правила и нормы по охране труда, правила внутреннего трудового распорядка и требует выполнение их от подчиненных.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

13.1. Заведующий отделением практического обучения и начальники подразделений несут ответственность:

-за выполнение возложенных задач и функций, предусмотренных настоящим положением;

-за выполнение требований законодательства о труде, требований по охране труда и пожарной безопасности;

-за правильное и своевременное исполнение приказов и поручений директора колледжа и задач, вытекающих из решений вышестоящих органов управления;

-за обеспечение условий безопасной работы на территории отделения практического обучения;

-за сохранность материальных ценностей;

-за поддержание трудовой дисциплины в подразделениях;

-за разработку и проведение мероприятий по совершенствованию материальной базы практического обучения;

-за исполнение всех положений должностных инструкций.

Положение разработал:

Заведующий отделением практического обучения Трифонов Н.Г.

Положение согласовано:

Заместитель директора по УМР Рыжков С.Ю.

«21» 06 2021 г.

Лист ознакомления

Мастер ПО	Мансуров Г.Н.		21.06.2021г.
Мастер ПО	Кобелкова А.Е.		21.06.2021г.
ст. Мастер ПО	Кувшинов А.В.		21.06.2021г.
Мастер ПО	Исаков А.Е.		21.06.2021г.
Мастер ПО	Калин Д.И.		21.06.2021г.
Мастер ПО	Лисенков С.Я.		21.06.2021г.
Рыжков К.Н.	Мастер ПО		21.06.2021г.
ст. мастер ПО	Хотимец Н.Р.		21.06.2021г.

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				