

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



В.Д. Нечаев

2026 г.

№ 29-02-14/5
к приказу от 28.04.2026 № 949-н

ПРИНЯТО

решением ученого совета
Севастопольского государственного
университета

« 23 » 04 2026 г.

Протокол № 16

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-производственных мастерских
Морского колледжа

Севастополь
2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Цели и задачи УПМ.....	4
3. Функции УПМ.....	5
4. Организационная структура УПМ	5
4. Руководство УПМ	6
5. Работники УПМ. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность работников УПМ	9
6. Порядок организации учебно-производственной деятельности	10
7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями	10
8. Заключительные положения.....	11

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебно-производственных мастерских Морского колледжа (далее – Положение) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет) определяет основные задачи, функции, структуру и порядок организации деятельности учебно-производственных мастерских Морского колледжа, а также порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями Университета и сторонними организациями.

1.2. Учебно-производственная мастерская является структурным подразделением Морского колледжа (далее – Колледж) Университета и не являются юридическим лицом.

1.3. Полное наименование на русском языке: учебно-производственная мастерская Морского колледжа федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет».

Сокращенное наименование на русском языке: УПМ.

1.4. В своей деятельности УПМ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации по вопросам образовательной деятельности, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и высшего образования (далее – ФГОС), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762, Положением о дипломировании членов экипажей морских судов, утвержденным приказом Минтранса России от 08.11.2021 № 378, Международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками (далее – Конвенция ПДНВ) и Кодексом по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты с поправками, Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390, Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования по специальностям: 26.02.03 Судовождение, 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок, 26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, Правилами внутреннего трудового распорядка, уставом Университета, решениями ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора

Университета (уполномоченного им лица) и проректора по образовательной деятельности, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. УПМ предназначены для производственного обучения обучающихся по специальностям среднего профессионального и высшего образования в соответствии с ФГОС.

2. Цели и задачи УПМ

2.1. Целями деятельности УПМ являются:

- обеспечение качественной профессиональной подготовки обучающихся Университета, приобретение обучающимися навыков и умений, соответствующих требованиям ФГОС, Конвенции ПДНВ;
- обеспечение учебно-воспитательного процесса в плане приобретения практических умений и навыков при подготовке специалистов среднего и высшего звена;
- организация и проведение учебной практики для получения первичных профессиональных умений и навыков.

2.2. Основными задачами УПМ являются:

- предоставление обучающимся профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ, другими международными конвенциями и договорами, а также требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- реализация профессионального образования по программам подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС с целью комплексного освоения обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальностям, реализуемым в Университете, формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретения обучающимися необходимых умений и опыта практической работы по специальностям;
- обеспечение производственного обучения обучающихся Университета в соответствии с учебными планами и программами;
- постоянное совершенствование качества практического обучения с учетом перспективы развития производства, достижений науки, техники и технологий;
- формирование в процессе производственного обучения сознательного отношения к труду, активной жизненной позиции, развитие инициативы и технического творчества обучающихся;
- проведение конкурсов профессионального мастерства среди обучающихся;
- улучшение учебно-материальной базы УПМ;

– совершенствование системы менеджмента качества, методики проведения подготовки по учебным курсам и оценки сформированности компетенций обучающихся в соответствии с ФГОС и Конвенцией ПДНВ, позволяющих добиваться целенаправленного и согласованного управления всеми процессами, влияющими на качество образовательных услуг и способы их предоставления.

3. Функции УПМ

Для достижения целей и задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения УПМ выполняет следующие функции:

3.1. Обеспечение выполнения требований ФГОС и Конвенции ПДНВ в УПМ.

3.2. Организация текущего и перспективного планирования деятельности УПМ с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых они созданы.

3.3. Участие в разработке планов занятий учебной и производственной практики, а также работы мастерских.

3.4. Контроль за выполнением плановых заданий.

3.5. Формирование у обучающихся Университета профессиональных знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практической подготовки.

3.6. Проведение занятий и привитие обучающимся навыков к рациональным способам и приемам выполнения учебно-производственных работ, обслуживанию и эксплуатации оборудования, бережному расходованию материалов и энергетических ресурсов, а также передовым формам организации труда.

3.7. Применение наиболее эффективных форм, методов и средств обучения.

4. Организационная структура УПМ

4.1. УПМ является структурным подразделением Университета, входит в структуру Колледжа и не имеет внутренней структуры.

4.2. Деятельность работников УПМ регламентируется должностными инструкциями.

4.3. Штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание УПМ утверждаются ректором Университета.

4.4. Трудовые отношения с работниками УПМ регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

4.5. УПМ создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения ученого совета Университета.

5. Руководство УПМ

5.1. Общее руководство и контроль деятельности УПМ осуществляет директор Колледжа.

5.2. Координацию деятельности УПМ осуществляет заместитель директора колледжа по учебно-производственной работе.

5.3. Непосредственное руководство деятельностью УПМ осуществляет старший мастер, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета либо уполномоченного им лица по представлению директора Колледжа.

5.4. На должность старшего мастера назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и должностной инструкцией.

5.5. Старший мастер осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией.

5.6. Старший мастер исполняет следующие должностные обязанности:

5.6.1. Осуществляет руководство деятельностью УПМ.

5.6.2. Руководит деятельностью мастеров производственного обучения.

5.6.3. Разрабатывает годовой план работы УПМ на учебный год.

5.6.4. По итогам учебного года представляет годовой отчет о работе УПМ.

5.6.5. Руководит проведением практических занятий и учебно-производственных работ по профессиональному (производственному) обучению; участвует в проведении работы по профессиональной ориентации обучающихся образовательных учреждений (подразделений) среднего профессионального образования.

5.6.6. Организует ведение делопроизводства в УПМ в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и Номенклатурой дел Университета.

5.6.7. Организует взаимодействие УПМ со структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию УПМ.

5.6.8. Принимает меры к своевременному обеспечению обучающихся оборудованием, инструментами, материалами и средствами обучения.

5.6.9. Обеспечивает безопасные условия труда, а также овладение обучающимися передовыми методами труда, современной техникой и технологией производства.

5.6.10. Контролирует выполнение практических работ и уровень подготовки обучающихся на соответствие требованиям ФГОС.

5.6.11. Принимает участие в организации деятельности Колледжа, направленной на привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств, в т.ч. посредством изготовления продукции и оказания услуг населению.

5.6.12. Участвует в заключении договоров с организациями о проведении учебной практики (производственного обучения), производственной практики, а также осуществляет контроль за их исполнением.

5.6.13. Обеспечивает подготовку обучающихся к выполнению квалификационных работ и сдаче квалификационных экзаменов; участвует в работе цикловых комиссий, методических и педагогических советов, конференций, семинаров.

5.6.14. Способствует общеобразовательному, профессиональному и культурному развитию обучающихся, привлекает их к техническому творчеству.

5.6.15. Обеспечивает соблюдение обучающимися правил охраны труда, пожарной безопасности и технологической дисциплины.

5.6.16. Проводит работу, направленную на совершенствование материально-технической базы УПМ.

5.6.17. Пополняет УПМ необходимыми для освоения учебной программы методическими пособиями, приборами, техническими средствами обучения.

5.6.18. Совместно с мастерами производственного обучения оформляет заявки на приобретение необходимого технологического оборудования, инструмента и материалов.

5.6.19. Организует работу по изготовлению наглядных пособий.

5.6.20. Содействует разработке различных дидактических средств по разделам и темам программы производственного обучения (раздаточный, демонстрационный материалы).

5.6.21. Принимает участие в совещаниях по учебно-производственной деятельности, а также в родительских собраниях.

5.6.22. Участвует в профориентационной работе.

5.6.23. Повышает свой профессиональный уровень. Осуществляет мониторинг нормативных правовых актов по направлениям своей деятельности.

5.6.24. Исполняет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Университета, решениями наблюдательного и ученого советов Университета, приказами (распоряжениями) и поручениями ректора, проректоров, локальными нормативными актами Университета в целях реализации задач и функций, возложенных на УПМ.

5.7. Старший мастер имеет право:

5.7.1. Знакомиться с решениями руководства Университета, касающимися его деятельности.

5.7.2. Вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по совершенствованию работы, связанной с его обязанностями.

5.7.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

5.7.4. По поручению руководства запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений и работников Университета информацию и документы, необходимые для исполнения его должностных обязанностей.

5.7.5. Пользоваться информационными ресурсами Университета для осуществления должностных обязанностей.

5.7.6. Пользоваться иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Университета.

5.8. Старший мастер несет персональную ответственность за:

5.8.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией – в порядке и пределах, определенных действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета.

5.8.2. Нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов Университета, в том числе в сфере противодействия коррупции, правил охраны труда и требований пожарной безопасности – в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

5.8.3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на УПМ, решений органов управления Университета, приказов (распоряжений) и поручений ректора, проректоров, распоряжений и поручений директора Колледжа.

5.8.4. Последствия принимаемых им решений и состояние порученных ему направлений работы.

5.8.5. Недостоверность и неполноту информации, представляемой директору Колледжа и заместителю директора колледжа по учебно-производственной работе.

5.8.6. Ненадлежащую организацию ведения делопроизводства в УПМ.

5.8.7. Причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.8.8. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.8.9. Разглашение охраняемой законом тайны, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, персональных данных работников и иных лиц – в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Работники УПМ. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

6.1. Работники УПМ назначаются на должность приказом ректора Университета либо уполномоченного им лица по представлению директора Колледжа. С работниками УПМ заключается трудовой договор.

6.2. Права, обязанности, ответственность и требования к квалификации работников УПМ определяются соответствующими должностными инструкциями, утвержденными в установленном в Университете порядке, и трудовыми договорами.

6.3. Работники УПМ выполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, распоряжениями и поручениями директора Колледжа, заместителя директора колледжа по учебно-производственной работе, старшего мастера, локальными нормативными актами Университета.

6.4. Трудовые отношения работников УПМ регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

6.5. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в Университете. Оплата труда работников УПМ может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, установленные локальными нормативными актами Университета.

6.6. Работники УПМ должны повышать квалификацию в области своей профессиональной деятельности.

6.7. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников УПМ регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета.

6.8. Работники УПМ несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- несвоевременное и некачественное исполнение распоряжений и поручений ректора, проректоров, директора Колледжа, заместителя директора колледжа по учебно-производственной работе и старшего мастера;
- недостоверность и неполноту информации, предоставляемой директору Колледжа, заместителю директора колледжа по учебно-производственной работе и старшему мастеру;
- разглашение охраняемой законом тайны, сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, персональных данных работников и иных лиц – в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Порядок организации учебно-производственной деятельности

7.1. Учебная практика является составной частью основных образовательных программ и проводится в сроки, соответствующие утвержденному графику учебного процесса и определяется учебными планами и программами производственного обучения.

7.2. Порядок организации и проведения практики обучающихся регулируется Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, а также иными локальными нормативными актами Университета.

7.3. План работы УПМ на учебный год формируется старшим мастером, согласовывается с заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором Колледжа.

7.4. Отчет о работе УПМ представляется заместителю директора колледжа по учебно-производственной работе по итогам учебного года. Оценка эффективности деятельности УПМ проводится по результатам учебного года.

7.5. В рамках деятельности УПМ проводятся:

- аудиторные занятия по дисциплинам предметной подготовки;
- учебная практика;
- практические занятия;
- внеаудиторная работа с обучающимися.

7.6. Учебная нагрузка обучающихся, проходящих практику в УПМ, не должна превышать 36 часов в неделю.

7.7. Выполнение обучающимися работ в УПМ допускается исключительно при наличии и использовании спецодежды. Обучающиеся допускаются к выполнению работ только после прохождения инструктажей по охране труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.8. Производственное обучение организуется и проводится под руководством мастера производственного обучения. Мастер производственного обучения разрабатывает перспективные и текущие планы учебно-производственной деятельности, а также обеспечивает обучающихся инструментами, приборами и материалами.

7.9. При проведении практики для получения первичных профессиональных умений и навыков допускается деление на подгруппы. По результатам прохождения практики обучающимся выставляется оценка.

8. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

8.1. УПМ в различных формах взаимодействует со структурными подразделениями Университета, организациями, учреждениями

и физическими лицами по вопросам деятельности УПМ, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на УПМ в соответствии с Уставом и организационно-распорядительными документами Университета.

8.2. Порядок взаимодействия УПМ с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, образовательными учреждениями, научными и исследовательскими институтами, предприятиями, организациями и учреждениями, в том числе иностранными, определяется локальными нормативными актами Университета.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета на основании решения, принятого ученым советом Университета.

9.2. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки изменений, дополнений или принятия положения в новой редакции.

9.3. Изменения или дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора Университета на основании решения, принятого ученым советом Университета.

9.4. Подлинный экземпляр настоящего Положения подлежит регистрации и хранению в составе документов организационного характера в Отделе делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов Университета до замены его положением в новой редакции. Заверенная копия Положения хранится в составе документов организационного характера УПМ.