

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Полтавський національний технічний університет імені Юрія Кондратюка

ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-виробничу майстерню

Полтава 2014

ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший проректор-
проректор з науково-педагогічної роботи
_____ Б.О. Коробко
“ ____ ” _____ 2014 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про навчально-виробничу майстерню
Полтавського національного технічного університету
імені Юрія Кондратюка

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає основні завдання, функції, права і відповідальність начальника навчально-виробничої майстерні, а також взаємовідносини з іншими підрозділами університету.

2. Навчально-виробнича майстерня призначена для організації суспільно-корисної діяльності та практичного навчання студентів університету.

3. Навчально-виробничу майстерню очолює начальник майстерні.

4. Начальник навчально-виробничої майстерні та інші працівники призначаються на посаду і звільняються з неї наказом ректора університету.

5. Робота з охорони праці в навчально-виробничій майстерні організовується в суворій відповідності до чинного законодавства та згідно Положення про організацію роботи з охорони праці в закладах системи освіти.

6. Робота навчально-виробничої майстерні здійснюється відповідно до цього положення.

II. Завдання

Основними завданнями навчально-виробничої майстерні є:

1. Організація і проведення навчальних практик для отримання первинних професійних вмінь та навичок студентами університету.

2. Технічна та практична взаємодія в оснащенні навчальних аудиторій та лабораторій.

3. Задоволення господарських потреб університету.

III. Функції

З метою виконання покладених завдань:

1. Бере участь у роботі по матеріально-технічному та побутовому забезпеченню навчального процесу в університеті на рівні державних стандартів якості освіти, наукової діяльності та господарських потреб.

2. Забезпечує поточну господарську діяльність університету.

3. Забезпечує обслуговування та ремонт обладнання, яке має університет.

IV. Права

Начальник навчально-виробничої майстерні має право:

1. Перевіряти і контролювати стан трудової дисципліни працівників навчально-виробничої майстерні.

2. Одержувати в установленому порядку від посадових осіб університету та керівників структурних підрозділів необхідні дані та документи з питань, що належать компетенції відділу.

3. Вносити керівництву університету пропозиції з питань вдосконалення господарської діяльності.

4. Давати роз'яснення, рекомендації, вказівки, що входять до компетенції майстерні.

V. Відповідальність

Працівники навчально-виробничої майстерні несуть персональну відповідальність, яка встановлюється відповідними посадовими інструкціями за:

1. Невчасне і неналежне виконання покладених на них завдань і функцій.
2. Недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на навчально-виробничу майстерню.
3. Недостовірність відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції навчально-виробничої майстерні.

VI. Взаємовідносини з іншими підрозділами

Навчально-виробнича майстерня взаємодіє з усіма підрозділами університету:

1. З відповідними відділами бухгалтерії з питань надання перспективних програм і поточних планів фінансово-економічної діяльності та соціально-економічного розвитку університету.

2. З відділом охорони праці та протипожежної безпеки з питань вдосконалення роботи майстерні.

3. З іншими структурними підрозділами університету з питань:

3.1. Отримання:

- пропозицій щодо енергозбереження;
- матеріалів щодо уникнення можливих аварійних ситуацій;
- відомостей інших служб з пропозиціями;
- інформації про зміни в законодавстві щодо вдосконалення управління;
- та інших матеріалів.

3.2. Надання:

- затвердженого графіка виконання планових робіт;
- інформації про пропозиції, що стосуються матеріально-технічного забезпечення університету;
- заявок на пошук необхідних нормативно-правових актів.

Головний інженер з АГР (начальник відділу)

С.І. Хлановський

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної роботи
та корпоративного управління

_____ А.М. Мартиненко

Провідний фахівець відділу кадрової
та правової роботи

_____ С.О. Голуб

Голова профкому працівників

_____ В.О. Сидоренко