



Министерство образования Калининградской области
государственное бюджетное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж информационных технологий и
строительства»
(ГБУ КО ПОО «КИТИС»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ КО ПОО «КИТИС»

М.А. Пашковский

«24» *Март* 2022 г.

№ 41 от 24.03.2022



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОТРЕБНОСТИ,
УЧЕТЕ И СПИСАНИИ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ И
ИНСТРУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБУ КО ПОО «КИТИС»**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 5

от «24» *Март* 2022 г.

г. Калининград
2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оформления, использования, контроля, хранения и списания расходных материалов для проведения практической подготовки обучающихся ГБУ КО ПОО «КИТиС».

Положение разработано на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями на 28 августа 2020г.);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);
- Положения о практической подготовке обучающихся ГБУ КО ПОО «КИТиС»;
- Устава колледжа;

1.2. Приказом директора колледжа ежегодно утверждается комиссия, контролирующая целевое использование и списание расходных материалов на проведение практической подготовки обучающихся.

1.3. Приказом по колледжу ежегодно утверждает список лиц, ответственных за получение, хранение и расходование материалов, предназначенных для практической подготовки обучающихся.

1.4. Ответственность за организацию работ по закупке, учету, сохранности, бережливому использованию и списанию расходных материалов возлагается на заведующего учебной мастерской.

2. Порядок определения потребности в расходных материалах, необходимых для проведения практической подготовки обучающихся

2.1. Мастер производственного обучения (руководитель практики) составляет Перечень необходимых расходных материалов и инструментов на семестр для проведения практических занятий за месяц до начала семестра (Приложение № 1).

2.2. На основании Перечня необходимых расходных материалов и инструментов заведующий учебной мастерской формирует общую Сводную ведомость необходимых расходных материалов и инструментов на семестр.

2.3.2. Общая сводная ведомость необходимых расходных материалов и инструментов сдается на согласование главному бухгалтеру для дальнейших

ПЕРЕЧЕНЬ

расходных материалов и инструментов и инструментов, необходимых для практической подготовки
на 20 - 20 уч. год

профессия/специальность: _____
 (код, название профессии/специальности)

группа _____ КОЛИЧЕСТВО _____
 (указывается номер группы) (человек)

По ПМ _____
 (код, название модуля)

№ п/п	Виды работ в соответствии с рабочей программой	Сроки проведения (количество часов)	Необходимые расходные материалы		Необходимый инструмент	
			наименование	количество	наименование	количество
1						
2						
3...						

Зав. учебной мастерской _____ /
 Подпись Ф.И.О.

Мастер п/о (руководитель практики) _____ /
 Подпись Ф.И.О.