

Министерство образования и науки РС(Я)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РС(Я)
«Нюрбинский техникум»



Утверждаю:
И.О. Директора
Афанасьев Е.Х.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ**

Приложение №6 к приказу № 01-04/50-1 от 25 сентября 2020 г.

Принято: Педагогическим советом от 25 сентября 2020 г. Протокол №2

с. Маар

1. Общие положения

Настоящее Положение «Об учебной части» государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Нюрбинский техникум» (далее по тексту – Техникум) разработано в соответствии Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012 года; Типового положения об образовательном учреждении СПО (среднем специальном учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 г. №543; Приказом МО и Н РФ от 18.04.2013 г. №292 (ред. от 21.08.2013 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

1.1. Учебная часть является структурным подразделением техникума, который в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-производственной работе.

1.2. Учебную часть возглавляет заместитель директора по учебно-производственной работе, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора.

1.3. Учебная часть состоит из штатных единиц, которые осуществляют деятельность в соответствии с должностными инструкциями и локальными актами по организации образовательного процесса.

- Заместитель директора по учебно-производственной работе;
- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- Старший мастер производственного обучения;
- Заведующий отделением по дополнительному профессиональному образованию (по профилям специальностей);
- Методист
- Секретарь учебной части;
- Администратор по информационным технологиям.

Общее руководство работой учебной части техникума осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе, по практическому обучению – старший мастер производственного обучения.

1.4. Учебная часть организует постоянный контроль за состоянием учебной и методической работы по специальностям техникума, за работой по выполнению решений учебно-методического совета техникума по повышению качества и эффективности обучения.

1.5. Деятельность учебной части основана на действующем законодательстве, методических материалах, инструкциях вышестоящих организаций, положениях, указаниях, распоряжениях, приказах директора техникума, Устава техникума.

2. Задачи учебной части

Учебная часть осуществляет организацию образовательного процесса и учебно-методическое сопровождение процесса обучения.

2.1. Реализация основных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

- 2.2. Разработка нормативной и распорядительной документации, регламентирующей организацию и обеспечение учебного процесса.
- 2.3. Разработка, корректировка и экспертиза учебных планов, основных образовательных программ по всем формам и уровням обучения.
- 2.4. Распределение объема учебной работы, контроль и учет выполнения учебной нагрузки.
- 2.5. Разработка и доведение до структурных подразделений техникума инструктивных и методических материалов обеспечения образовательного процесса.
- 2.6. Участие в подготовке к государственному лицензированию и аккредитации основных профессиональных образовательных программ специальностей и направлений подготовки всех уровней обучения (СПО).
- 2.7. Совершенствование и повышение эффективности учебного процесса и качества обучения.
- 2.8. Подготовка отчетной документации по итогам учебной работы техникума за год (семестр).
- 2.9. Контроль выполнения государственного задания.

3. Учебная часть осуществляет следующие функции:

3.1. Организация учебного процесса.

- Формирование основных профессиональных образовательных программ в техникуме в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям, нормативных актов Министерства образования и науки РФ;
- Разработка графиков учебного процесса, учебных планов и иной документации для обеспечения планирования и контроля учебного процесса;
- Расчет объема учебной нагрузки преподавательского состава и ее соответствие учебным планам;
- Разработка и составление инструктивных материалов, направленных на совершенствование учебного процесса, подготовка проектов приказов и распоряжений по вопросам организации учебной работы;
- Разработка единых требований к подготовке и изданию учебной и учебно-методической литературы;
- Разработка форм отчетной документации;
- Формирование электронной базы данных по учебно-методическому и информационному обеспечению специальностей и направлений подготовки, отчетной документации;
- Формирование банка данных учебных материалов для самостоятельной работы студентов;
- Размещение на образовательном портале учебных материалов;
- Контроль за ходом учебного процесса;
- Контроль за составлением и выполнением расписания учебных занятий и промежуточных аттестаций;
- Контроль за организацией и проведением практик;
- Контроль за формированием электронных ресурсов образовательного портала;
- Контроль за выполнением учебной нагрузки;

- Учет выполнения и контроль за ходом использования почасового фонда преподавателями, преподавателями-совместителями;
- Контроль за проведением ГИА, подготовка отчетной документации ГИА;
- Контроль за учебно-методической работой преподавателей, проверка готовности преподавателей к осуществлению учебного процесса;
- Контроль за составлением учебно-методической документации преподавателями;
- Контроль за обеспеченностью учебных дисциплин методическими материалами;
- Контроль за выполнением приказов, распоряжений и планов мероприятий по организации учебного процесса.

3.2. Анализ организации и проведения учебного процесса.

- Анализ и обработка информации по информационному и учебно-методическому сопровождению образовательного процесса;
- Анализ отчетностей преподавателей;
- Проверка учебно-методических материалов на соответствие требованиям ФГОС СПО, ТОП-50;
- Подготовка и формирование документации для составления годового отчета техникума по учебной и учебно-методической работе.

4. Права и обязанности учебной части

Учебная часть имеет право:

- 4.1. Требовать от преподавателей и других ответственных лиц, участвующих в образовательном процессе, своевременного и точного исполнения задач, поставленных перед ними и касающихся деятельности учебной части.
- 4.2. Поручать выполнение заданий по учебной части и методической работе преподавателям и сотрудникам техникума.
- 4.3. Требовать своевременность подачи в учебную часть документов по планированию учебной работы техникума и их качественного исполнения.
- 4.4. Контролировать выполнение приказов, распоряжений, инструкций и рекомендаций вышестоящих организаций, решений совета техникума, педагогического, учебно-методического советов техникума.
- 4.5. Обращаться с предложениями к вышестоящему руководителю, информировать руководство техникума обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции.
- 4.6. Обращаться с предложениями к директору техникума по совершенствованию деятельности учебной части.
 - 4.6.1. Вносить директору техникума предложения по совершенствованию образовательной деятельности (укрепление материально-технической базы и эстетического оформления учебных аудиторий, приобретение учебно-методических пособий, учебников, ТСО и др.).
 - 4.6.2. Просить директора об улучшении условий труда (рабочего места) учебной части, направленные на инновационную деятельность.
- 4.7. Корректировать положение об учебной части и должностные инструкции для ее сотрудников по согласованию с администрацией техникума. Предоставлять

докладные (заявления) для административных взысканий на студентов, преподавателей, сотрудников техникума.

4.8. Заместители директора по учебно-производственной и учебно-воспитательной работе, в случае систематического невыполнения его сотрудниками должностных обязанностей, правомочен ставить вопрос перед администрацией техникума о расторжении трудового договора с этим сотрудником.

4.9. Защищать права и достоинства студентов, преподавателей.

5. Взаимоотношения (служебные связи)

5.1. Учебная часть взаимодействует со всеми структурными подразделениями техникума в пределах, возложенных на него задач и функций.

6. Ответственность

6.1. Учебная часть несет ответственность за организацию учебного процесса и организацию методического обеспечения учебного процесса техникума.

6.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение учебной части функций, предусмотренных настоящим положением, несет заместитель директора по учебно-производственной работе.

6.3. На заместителей директора по учебно-производственной работе и учебно-воспитательной работе возлагается персональная ответственность за:

6.3.1. Организацию деятельности учебной части по выполнению задач и функций, возложенных на учебную часть.

6.3.2. Организацию в учебной части оперативной и качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

6.4. Соблюдение сотрудниками учебной части трудовой и производственной дисциплины.

6.5. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в учебной части, и соблюдение правил пожарной безопасности.