

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
БАШКИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

УТВЕРЖДАЮ
Директор



С.У. Шагапова

«28.08» 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ**

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению Педагогическим советом
Протокол № 1 от 28.08 2024г.

г.Уфа -2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет содержание и порядок деятельности учебной части Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации Башкирский кооперативный техникум (далее - Техникум).

1.2. Учебная часть в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом Техникума и иными локальными нормативными актами.

1.3. Положение является локальным нормативным актом Техникума.

1.4. Учебная часть является структурным подразделением Техникума, осуществляющим планирование, организацию, учет и контроль за ходом учебного процесса, определенным федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по всем специальностям Техникума.

1.5. Учебную часть возглавляет заместитель директора по учебно-производственной работе – начальник учебной части, назначаемый на должность и освобождаемый с неё приказом директора Техникума.

1.6. Учебная часть работает под непосредственным руководством заместителя директора по учебно-производственной работе – начальника учебной части.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

2.1. Учебная часть создаётся с целью:

- организации учебного процесса в Техникуме;
- координации работы преподавателей Техникума, по обеспечению качественной профессиональной подготовки выпускников в соответствии с требованиями (ФГОС СПО).

2.2. Основными задачами учебной части являются:

- создание условий для совершенствования учебной и учебно-методической работы и всего учебного процесса в целях обеспечения качества подготовки специалистов среднего звена, обладающих высоким уровнем профессионализма и компетентности по избранной специальности или направлению в соответствии с ФГОС СПО
- совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения, обеспечение их единства;
- развитие инициативы, творчества, повышение профессионального и педагогического мастерства преподавателей Техникума.

2.3 Основные функции учебной части:

- организационное обеспечение и контроль выполнения основных профессиональных образовательных программ по специальностям в соответствии с ФГОС СПО;
- организация и координация разработки и совершенствования нормативной, учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления образовательного процесса, в том числе таких элементов основной профессиональной образовательной программы, как учебные планы; годовые календарные учебные графики; рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), графики практической подготовки; методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы, и иные материалы, обеспечивающие качество подготовки студентов;

- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся;
- проведение проверки остаточных знаний, обучающихся;
- расчет объемов учебных часов и контроль за планированием учебной нагрузки преподавателей;
- планирование, контроль, учет учебной работы преподавательского состава;
- проверка и анализ индивидуальных планов работы преподавателей, отчетов о выполнении ими учебной нагрузки;
- участие в разработке нормативных организационных документов (положений, инструкций) для совершенствования образовательного процесса;
- участие в организации и проведении совещаний с председателями цикловых комиссий, преподавательским составом и учебно-вспомогательным персоналом по текущим организационным вопросам учебного процесса.
- методическое обеспечение учебного процесса, участие в разработке планов подготовки и издания учебно-методических материалов;
- организация и координация тарификации педагогических работников;
- организация и контроль учебного процесса:
- контроль своевременного начала и окончания учебных занятий, состояния трудовой и учебной дисциплины в Техникуме;
- контроль над состоянием аудиторного фонда и его использованием согласно утверждённому расписанию учебных занятий;
- разработка предложений по планированию и организации учебного процесса;
- контроль за своевременностью и правильностью ведения педагогическими работниками Техникума учебной документации;
- внесение предложений по совершенствованию материально-технического обеспечения учебного процесса;
- организация работы и контроля по контингенту обучающихся;
- формирование проектов приказов и контроль за движением контингента обучающихся (отчислением, восстановлением, переводом, предоставлением академических отпусков и т.д.);
- составление отчетов и сведений в соответствии с задачами учебной части;
- ведение документации обучающихся (личных дел, зачетных книжек, студенческих билетов, зачетно-экзаменационных ведомостей, справок, и т.п.);
- контроль за проведением аттестации обучающихся (переведенных на индивидуальный план обучения, восстановленных, зачисленных из других образовательных организаций);
- оформление дипломов и составление приложений к ним; подготовка академических справок;
- ведение книг выдачи документов строгой отчетности;
- ведение алфавитной книги;
- подготовка отчетов к заседаниям Педагогического совета Техникума;
- контроль за ходом подготовки выпускных квалификационных (дипломных) работ и их предварительной защиты обучающихся выпускного курса;
- содействие реализации предложений цикловых комиссий по оборудованию учебных аудиторий и внедрению в учебный процесс новых методов, технологий и технических средств обучения.

3. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЧАСТЬЮ

3.1. Общее руководство деятельностью учебной части осуществляет директор Техникума, который утверждает локальные акты учебной части, издает приказы и

распоряжения, обязательные для исполнения работниками учебной части, осуществляет иную деятельность, связанную с работой учебной части.

3.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе – начальник учебной части назначается на должность и освобождается от неё приказом директора Техникума.

Заместитель директора по учебно-производственной работе – начальник учебной части:

- организует и контролирует деятельность учебной части, текущее и перспективное планирование деятельности;

- координирует работу учебной части, преподавателей и председателей цикловых комиссий;

- организует разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности Техникума;

- обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и образовательных технологий;

- осуществляет контроль за качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям ФГОС СПО.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

4.1. Права сотрудников учебной части базируются на условиях заключенного с ними трудового договора, на трудовом законодательстве РФ, Уставе Техникума, Правилах внутреннего распорядка, должностных инструкций сотрудников учебной части, организационных и нормативных документах Техникума.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

5.1 Каждый сотрудник учебной части несет ответственность за:

- невыполнение или недостаточно профессиональное исполнение своих функций;

- нарушения правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;

- сохранность и состояние технических средств и документации по своему направлению работы.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебно –
производственной работе –
начальник учебной части



Д.Р. Янтилина