

Принято на заседании
Педагогического Совета
Протокол № 3 от «30 » декабря 2020г

Утверждено
приказом директора
№153 от « 30 » декабря 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

пос. Сиверский
2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом Федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Сиверский техникум – интернат бухгалтеров» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее техникум) и определяет содержание и порядок деятельности учебной части организации.

1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 – к «Об образовании в Российской Федерации»:

нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом организации.

1.3. Учебная часть является структурным подразделением техникума, осуществляющим планирование, организацию, учет и контроль за ходом учебного процесса,

1.4. Учебную часть возглавляет заместитель директора по учебно – воспитательной работе, который непосредственно подчиняется директору техникума. Заместитель директора по учебно – воспитательной работе назначается и освобождается приказом директора техникума.

1.5. В своей деятельности учебная часть взаимодействует с председателем цикловой комиссии общеобразовательных и специальных дисциплин (ЦК), бухгалтерией, библиотекой, психологом, социальным педагогом по вопросам планирования, организации учета и контроля учебного процесса.

1.6. Распоряжения заместителя директора по УВР по вопросам учебной работы являются обязательными для руководства и сотрудников учебной части, всего преподавательского состава и указанных структурных подразделений Учреждения.

2. Основные задачи и функции учебной части

2.1. Основной задачей учебной части является совершенствование учебной и учебно – методической работы всего учебного процесса в целях обеспечения высокого качества подготовки выпускников, обладающих высоким уровнем профессионализма и компетентности по избранной специальности в соответствии с ФГОС СПО.

2.2. Задачи и функции учебной части представлены в виде трех направлений и действий по обеспечению и контролю учебного процесса:

2.2.1. Организационное обеспечение и контроль;

2.2.2. Методическое обеспечение учебного процесса;

2.2.3. Студенческое делопроизводство.

2.3. Организационное обеспечение и контроль учебного процесса:

2.3.1 составление проектов рабочих учебных планов, графиков учебного процесса;

2.3.2 составление расписаний учебных занятий, расписаний государственной аттестации выпускников, графиков проведения практик;

2.3.3 осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников;

2.3.4 проведение проверки остаточных знаний студентов;

2.3.5 расчет объемов учебных часов и контроль за планированием учебной нагрузки преподавательского состава;

2.3.6 планирование, контроль, учет учебной работы преподавательского состава;

2.3.7 проверка и анализ индивидуальных планов работы преподавателей, отчетов о выполнении ими учебной нагрузки;

2.3.8. участие в разработке нормативных организационных документов (положений, инструкций) для совершенствования образовательного процесса;

2.3.9 участие в организации и проведении совещаний с преподавательским составом и учебно-вспомогательным персоналом по текущим организационным вопросам учебного процесса.

2.4. Методическое обеспечение учебного процесса

2.4.1. Участие в разработке планов подготовки и издания учебно-методических материалов.

2.5. Организация работы и контроля по студенческому делопроизводству:

2.5.1 контроль за движением контингента студентов (отчисление, восстановление, перевод, предоставлением академических отпусков и т.д.);

2.5.2 составление отчетов и сведений в соответствии с задачами учебной части;

2.5.3 контроль за ведением студенческой документации (личные дела, зачетные книжки, студенческие билеты, экзаменационные ведомости и т.д.);

2.5.4 проведение аттестации студентов (переведенных на индивидуальный план обучения, восстановленных, зачисленных из других образовательных организаций);

2.5.5 контроль за ходом подготовки выпускных квалификационных работ и их предварительной защиты студентами выпускного курса;

2.5.6 согласование состава ГАК, подготовка проектов приказов о составе этих комиссий;

- 2.5.7 организация и проведение мероприятий по воспитательной работе среди студентов;
- 2.5.8 содействие реализации предложений по оборудованию учебных аудиторий и внедрению в учебный процесс новых методов, технологий и технических средств обучения;
- 2.5.9 проверка состояния материальной базы, готовности к проведению занятий.

3. Основные обязанности сотрудников учебной части

- 3.1. Сотрудники учебной части должны честно и добросовестно выполнять свои обязанности, приведенные в Правилах внутреннего распорядка образовательной организации (по служебной дисциплине, охране и гигиене труда, по технике безопасности, правилам хранения документов и материальных ценностей, по повышению своей квалификации).
- 3.2. Сотрудники учебной части должны выполнять обязанности по:
 - 3.2.1 организации учебного и воспитательного процесса;
 - 3.2.2 контролю качества обучения и персональной успеваемости студентов;
 - 3.2.3 обеспечению оплаты труда преподавательского состава по установленным тарифам и ставкам;
 - 3.2.4 приему и формированию контингента обучающихся по всем формам обучения;
 - 3.2.5 организации контроля проверки, оценки знаний обучающихся, а также их аттестации;
 - 3.2.6 определению содержания внутренних нормативных организационных документов (положений, должностных инструкций и т.д.);
 - 3.2.7 систематическому контролю состояния исполнительной дисциплины сотрудников учебной части и подразделений, обеспечивающих образовательный процесс, всех категорий обучающихся, а также принятию необходимых мер воздействия к нарушителям дисциплины и установленного внутреннего распорядка;
 - 3.2.8 обеспечению сохранности материальных ценностей, исправного содержания помещений техникума.

4. Основные права сотрудников учебной части

- 4.1 Права сотрудников учебной части базируются на условиях заключенного с ними трудового договора, на трудовом законодательстве РФ, Уставе, Настоящего Положения, Правилах внутреннего распорядка, организационных и нормативных документах техникума.
-

5. Ответственность сотрудников учебной части

5.1. Каждый сотрудник учебной части несет ответственность за:

5.1.1 невыполнение или недостаточно профессиональное исполнение своих функций;

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

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

6. Взаимодействие

По вопросам административной, учебно-методической и организационной деятельности учебная часть взаимодействует в пределах своей компетенции с должностными лицами и структурными подразделениями образовательной организации.

7. Срок действия

7.1. Срок действия Положения неограничен.

7.2. При изменении нормативной правовой базы изменения в Положение внести в установленном законом порядке.