

комитет образования, науки и молодежной политики
Волгоградской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский профессиональный техникум кадровых ресурсов»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ВПТКР»

С.С. Полонский

«01» 09 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебной части

ГБПОУ «Волгоградский профессиональный техникум кадровых ресурсов»

Волгоград, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Основные задачи учебной части	3
3. Функции учебной части	4
4. Права и обязанности учебной части	6
5. Взаимоотношения (служебные связи)	6
6. Ответственность	6
7. Лист ознакомления	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Учебная часть является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский профессиональный техникум кадровых ресурсов» (далее – ГБПОУ «ВПТКР») и в своей деятельности непосредственно подчиняется директору ГБПОУ «ВПТКР».

1.2 Учебная часть создается и ликвидируется приказом директора ГБПОУ «ВПТКР».

1.3 Деятельность учебной части регулируется распоряжениями заместителя директора по УПР и приказами директора ГБПОУ «ВПТКР».

1.4 В своей деятельности учебная часть руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- приказами, распоряжениями Минпросвещения России;
- правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ «ВПТКР»;
- приказами и распоряжениями директора ГБПОУ «ВПТКР»;
- Уставом ГБПОУ «ВПТКР»;
- локальными нормативными актами ГБПОУ «ВПТКР».

1.5 Состав и штатную численность учебной части утверждает директор ГБПОУ «ВПТКР» исходя из условий и особенностей деятельности техникума, по представлению заместителя директора по УПР (служебной записки) и по согласованию с Комитетом образования, науки и молодежной политики Волгоградской области.

1.6 Учебную часть возглавляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора ГБПОУ «ВПТКР».

1.7 Заведующий отделением подчиняется директору ГБПОУ «ВПТКР».

1.8 В период отсутствия заведующего отделением (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

2.1 Учебная часть осуществляет организацию образовательного процесса в ГБПОУ «ВПТКР» и учебно-методическое сопровождение процесса обучения.

2.2. Деятельность учебной части включает выполнение следующих задач:

2.2.1 реализация основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

2.2.2 разработка нормативной и распорядительной документации, регламентирующей организацию и обеспечение учебного процесса;

- 2.2.3 разработка, корректировка и экспертиза учебных планов, основных образовательных программ по всем формам и уровням обучения;
- 2.2.4 распределение объема учебной работы, контроль и учет, выполнения учебной нагрузки;
- 2.2.5 разработка и доведение до структурных подразделений техникума инструктивных и методических материалов обеспечения образовательного процесса;
- 2.2.6 участие в подготовке к государственному лицензированию и аккредитации основных профессиональных образовательных программ специальностей и профессий всех уровней обучения (СПО);
- 2.2.7 совершенствование и повышение эффективности учебного и методического процессов и качества обучения;
- 2.2.8 подготовка отчетной документации по итогам учебной и методической работе техникума за год.

3. ФУНКЦИИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

3.1 Организация учебного процесса.

- 3.1.1 формирование основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- 3.1.2 разработка графиков учебного процесса, учебных планов и иной документации для обеспечения планирования и контроля учебного процесса;
- 3.1.3 расчет объема учебной нагрузки преподавательского состава и ее соответствие учебным планам;
- 3.1.4 разработка и составление инструктивных материалов, направленных на совершенствование учебного процесса, подготовка проектов приказов и распоряжений по вопросам организации учебной и методической работы;
- 3.1.5 разработка единых требований к подготовке и изданию учебной и учебно-методической литературы с учетом требований доступности данной литературы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) по зрению, слуху, ОДА и без нарушений психофизического развития;
- 3.1.6 разработка форм отчетной документации;
- 3.1.7 формирование электронной базы данных по учебно-методическому и информационному обеспечению специальностей и профессий, отчетной документации;
- 3.1.8 Формирование банка данных учебных материалов для самостоятельной работы студентов;
- 3.1.9 оформление и контроль за ведением учебных журналов, семестровых и экзаменационных ведомостей, зачетных книжек студентов;

- 3.1.10 разработка расписаний учебных занятий. Составление графиков лабораторно-практических работ, обязательных контрольных работ, графиков дополнительных консультаций, расписаний консультаций и экзаменов;
- 3.1.11 проведение приказов в учебной документации, оперативное приведение в порядок документации учебной части по окончании учебного года, инвентаризация документов и сдача в архив;
- 3.1.12 оперативное отслеживание контингента обучающихся по группам;
- 3.1.13 составление приложений для дипломов; оформление и печать дипломов и приложений;
- 3.1.9 размещение на образовательном портале учебных материалов;
- 3.2 контроль за ходом учебного процесса;
- 3.2.1 контроль за составлением и выполнением расписания учебных занятий и промежуточных аттестаций;
- 3.2.2 контроль за организацией и проведением практик;
- 3.2.3 контроль за формированием электронных ресурсов образовательного портала с учетом требований доступности данных ресурсов для инвалидов и лиц с ОВЗ по зрению, слуху, ОДА и без нарушений психофизического развития;
- 3.2.4 контроль за выполнением учебной нагрузки;
- 3.2.5 учет выполнений и контроль за ходом использования почасового фонда преподавателями – совместителями;
- 3.2.6 контроль за проведением ГИА, с учетом особенности организации ГИА для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ; подготовка отчетной документации ГИА;
- 3.2.7 контроль за учебно-методической работой преподавателей, проверка готовности преподавателей к осуществлению учебного процесса;
- 3.2.8 контроль за составлением учебно-методической документации преподавателями;
- 3.2.9 контроль за обеспеченностью учебных дисциплин и профессиональных модулей методическими материалами с учетом требований доступности данных методических материалов для инвалидов и лиц с ОВЗ по зрению, слуху, ОДА и без нарушений психофизического развития;
- 3.2.10 контроль за выполнением приказов, распоряжений и планов, мероприятий по организации учебного и методического процессов.
- 3.3 Анализ организации и проведения учебного процесса и учебно-методической работы;
- 3.3.1 анализ и обработка информации по информационному и учебно-методическому сопровождению образовательного процесса;
- 3.3.2 анализ отчетности преподавателей;

3.3.3 проверка учебно-методических материалов на соответствие требованиям ФГОС СПО с учетом их адаптированности для инвалидов и лиц с ОВЗ по зрению, слуху, ОДА и без нарушений психофизического развития;

3.3.4 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 и методической работе сотрудникам;

4.3 требовать своевременность подачи в учебную часть документов по планированию учебной работы ГБПОУ «ВПТКР» и их качественного исполнения;

4.4 контролировать выполнение приказов, распоряжений, инструкций и рекомендаций вышестоящих организаций, решений совета техникума, педагогического, 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 вышестоящему руководителю по совершенствованию деятельности учебной части по конкретным вопросам;

4.7 корректировать положение об учебной части и должностные инструкции для ее сотрудников по согласованию с администрацией техникума;

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

5.1 Учебная часть взаимодействует со всеми структурными подразделениями ГБПОУ «ВПТКР» 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 ГБПОУ «ВПТКР».

6.2 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение учебной части функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий отделением.