

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Южноуральский энергетический техникум»
ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»

ПРИНЯТО:

Советом Учреждения ГБПОУ ЮЭТ

Протокол от 08.07.2021 г. № 5

Председатель:  В.М. Тучин



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ЮЭТ

В.М. Тучин

Приказ № 162 от 08.07.2021 г.



Положение

об учебной части

ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»

ЮОбщие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности учебной части, в том числе: осуществления образовательного процесса, цели, задачи, принципы функционирования, структуру управления, права и обязанности работников учебной части, ответственность.

1.2. Действие настоящего положения регламентируется следующими документами и нормативными актами:

— Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

— Уставом ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» и локальными нормативными документами ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум».

1.3. Учебная часть является структурным подразделением ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум», реализует учебный процесс в ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» и координирует работу структурных подразделений ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум».

1.4. Учебная часть создается с целью:

- организации учебного процесса в ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»;

- координации работы структурных подразделений, преподавателей по обеспечению качественной профессиональной подготовки выпускников в соответствие с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

1.5. Основными задачами учебной части являются:

- планирование и организация обучения обучающихся в ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»;

- совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения, обеспечение их единства, непрерывности профессионального образования;

- развитие инициативы, творчества, повышение профессионального и педагогического мастерства преподавателей ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»;

- контроль за качеством подготовки специалистов;

- создание условий для совершенствования содержания, форм, методов обучения в ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» и др.

1.6. Основные функции учебной части:

- организация выполнения учебных планов и образовательных программ по специальностям и профессиям в соответствии с ФГОС СПО;

- составление расписания теоретических занятий, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, защиты курсовых работ, осуществление контроля над их выполнением преподавателями;
- организация и контроль учебного процесса;
- контроль над состоянием аудиторного фонда и его использованием согласно утвержденному расписанию;
- разработка предложений по планированию и организации учебного процесса;
- внесение предложений по совершенствованию материально-технического обеспечения учебного процесса и др.

2. Структура управления учебной частью

2.1. Учебная часть работает под общим руководством заместителя директора ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» по учебной работе.

2.2. Учебную часть возглавляет заместитель директора, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом директора ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»

2.3. Директор ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» в отношении работников учебной части реализует полномочия и несет обязанности работодателя в соответствии с трудовым законодательством РФ, в том числе:

- определяет и утверждает штатный и квалификационный состав учебной части; назначает на должность и освобождает от должности;
- утверждает локальные нормативные акты учебной части;
- предоставляет и организует рабочее место в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм;
- обеспечивает своевременно и в полном объеме выплату заработной платы; осуществляет моральное и материальное стимулирование труда;
- обеспечивает безопасные условия труда;
- предоставляет предусмотренный трудовым законодательством РФ отпуск;
- предоставляет возможность повышать профессиональный уровень в учреждениях повышения квалификации системы образования за счет средств работодателя;
- обеспечивает учебную часть необходимой материально-технической базой (мебелью, оргтехникой, бланками документов и т.п.);
- реализует иные права и гарантии работников, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

2.4. Заместитель директора ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» по учебной работе:

- организует и контролирует деятельность учебной части;
- осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности учебной части ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»;

- координирует работу учебной части, преподавателей, других педагогических работников;

- организует разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»;

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

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

- осуществляет контроль за выполнением расписания учебных занятий;

- осуществляет ежемесячный контроль качества ведения теоретических журналов и другой учебной документации;

- осуществляет ежемесячный учет выполнения часов педагогической нагрузки, выданных преподавателями и преподавателями – совместителями;

- осуществляет оформление учебной документации;

- занимается подготовкой и внесением предложений по совершенствованию организации учебного процесса;

- комплектует сведения, необходимые для оформления и выдачи дипломов на основании промежуточной и итоговой аттестации;

- обеспечивает наличие бланков документов по учебной части.

2.6. Диспетчер назначается на должность и освобождается от нее приказом директора ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»

Диспетчер учебной части ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»:

- составляет расписание теоретических занятий, доводит до сведения преподавателей ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» расписание теоретических занятий;

- разрабатывает расписание занятости лабораторий, аудиторий;

- своевременно информирует преподавателей, обучающихся об изменениях в расписании;

- контролирует выполнение расписания, регистрирует срывы и переносы занятий.

2.7. Секретарь учебной части назначается на должность и освобождается от нее приказом директора ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум».

Секретарь учебной части:

- выполняет технические функции по обеспечению и обслуживанию работы учебной части;

- обрабатывает и оформляет сдачу личных дел обучающихся в архив;

- оформляет зачетные книжки, студенческие билеты обучающихся;

- оформляет справки, подтверждающие факт обучения обучающихся в ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум», в том числе архивные;

- ведет книги выдачи дипломов и приложений к дипломам, дубликатов дипломов и дубликатов приложений к дипломам, алфавитную книгу обучающихся;

- оформляет заявки на учетно-отчетную документацию.

3. Организация работы учебной части. Права, обязанности и ответственность работников учебной части

3.1. Учебная часть ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» выполняет:

- формирование нормативной правовой базы организации учебного процесса, в том числе подготовка проектов локальных нормативных актов ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум», регулирующих образовательный процесс;

- 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; календарные учебные графики; рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии;

- участие в формировании годового плана работы ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»;

- организация и координация тарификации педагогических работников;

- планирование учебной работы по семестрам согласно календарному учебному графику и учебным планам по специальностям/профессиям;

- составление расписания учебных занятий и графиков других видов учебной деятельности на отделениях;

- планирование использования кабинетного фонда для проведения занятий;

- обеспечение организации учебного процесса в строгом соответствии с учебными планами, календарным учебным графиком, программами, учебно-тематическим планированием и расписанием учебных занятий;

- организация замещения отсутствующих преподавателей, извещение обучающихся и преподавателей об изменениях в расписании занятий и (или) звонков;

- учет выданной педагогической нагрузки;

- организация мониторинга текущей успеваемости обучающихся ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум», подготовка материалов к административным срезам знаний;

- учет численности и движения контингента обучающихся ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум», подготовка проектов приказов по контингенту;

- организация мероприятий по повышению уровня посещения учебных занятий и успеваемости, сохранению контингента обучающихся ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»;

- разработка графика и организация приема задолженностей, фиксация ликвидации задолженностей обучающихся ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»;

- подготовка проведения рубежной, промежуточной и государственной итоговой аттестации, согласование составов и сроков работы государственных экзаменационных комиссий;

- оформление экзаменационных, семестровых и итоговых ведомостей;

- проведение инструктажей по организации занятий и оформлению документации со вновь поступившими преподавателями;

- контроль проведения учебных занятий, организация взаимопосещения занятий;

- контроль за своевременностью и правильностью ведения педагогическими работниками ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» учебной документации;

- контроль качества образовательного процесса, учебной нагрузки обучающихся ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум», объективности оценки результатов их образовательной деятельности;

- подготовка аналитической отчетной документации по итогам проведения рубежной, промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- подготовка отчетов к заседаниям педагогического совета ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»;

- участие в подготовке заседаний методического совета ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»;

- оформление студенческих билетов, зачетных книжек;

- оформление дипломов и приложений к ним;

- подготовка справок об обучении.

3.2. Работники учебной части имеют право:

- вносить на рассмотрение директора ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» предложения по улучшению деятельности ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» и совершенствования методов работы по организации образовательного процесса;

- осуществлять взаимодействие с работниками структурных подразделений ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»;

- Запрашивать лично и по поручению директора ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» от руководителей структурных подразделений ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум», отдельных работников информацию и документы необходимые для выполнения должностных обязанностей.

- подписывать, визировать документы в пределах своей компетенции;

- вносить на рассмотрение директора ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» предложения о поощрении преподавателей или о наложении на них дисциплинарных взысканий;

3.3. Работники учебной части обязаны:

- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум», правила внутреннего распорядка, выполнять решения органов самоуправления, требования по охране труда и технике безопасности;

- строго следовать профессиональной этике;

- систематически повышать свою квалификацию.

- работники учебной части несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум», правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

3.3. Работники учебной части несут ответственность за:

- невыполнение или недостаточно профессиональное исполнение своих должностных инструкций;

- качество организации обучения обучающихся ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»;

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

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

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического
совета протокол № 18

от «23» сентября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт



«05» 04 2024 г.