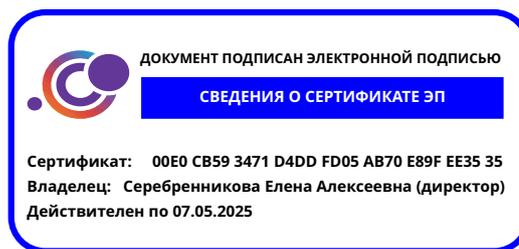


Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера»

Рассмотрено и одобрено
на заседании Совета колледжа
Протокол № 02 от 05.02.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЧСПК «Сфера»
_____ Е.А. Серебренникова
07.02.2025

Введено в действие
Приказом № 40-О от 07.02.2025



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ**

Версия 2.0
Взамен введенного в действие
28.04.2015

Челябинск, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об учебной части государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера» (далее – колледж) определяет назначение, цели, задачи, функции, организацию деятельности, права, обязанности и ответственность работников учебной части колледжа.

1.2. Учебная часть в своей деятельности руководствуется:

- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Приказ Минпросвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Приказ Минпросвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по программам среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- приказами, распоряжением, указаниями Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Челябинской области;
- Уставом колледжа;
- Коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка колледжа;
- локальными актами и организационно-распорядительными документами колледжа;
- настоящим Положением.

2. Структура

2.1. Учебная часть является структурным подразделением колледжа.

2.2. Общее руководство деятельностью учебной части колледжа осуществляет заместитель директора по учебно-методической и научной работе (в Копейском филиале колледжа – заместитель директора по развитию Копейского филиала), который подчиняется непосредственно директору колледжа.

2.3. Учебная часть объединяет в своем составе: очное отделение, отделение заочного обучения и дополнительного профессионального образования, инновационно-методическую службу, библиотеку.

2.4. Работники учебной части назначаются и освобождаются от должности приказом директором колледжа.

2.5. Деятельность работников учебной части регламентируется должностными инструкциями.

2.6. Распоряжения учебной части являются обязательными для педагогических работников и подразделений колледжа.

3. Цели и задачи

3.1. Основной целью учебной части является – планирование, организация, координация и контроль качества учебной, методической и инновационной деятельности.

3.2. На учебную часть возлагаются следующие задачи:

3.2.1. Планирование, организация, мониторинг и контроль учебного процесса в соответствии с годовыми календарными учебными графиками, учебными планами и учебной нагрузкой, утвержденными приказами директора колледжа, по реализуемым основным профессиональным образовательным и дополнительным профессиональным программам.

3.2.2. Организация работы по информационному обеспечению и подготовке нормативной документации, регламентирующей учебно-методическую и инновационную деятельность.

3.2.3. Координация деятельности цикловых методических комиссий и других подразделений колледжа с целью обеспечения в соответствии с современными требованиями рынка труда качественной подготовки выпускников.

4. Основные функции

Для решения основной цели и соответствующих ей задач учебная часть выполняет следующие функции:

- организация образовательной деятельности в колледже;
- повышение эффективности учебного процесса и качества обучения;
- координация работы очного отделения, отделения заочного обучения и дополнительного профессионального образования, инновационно-методической службы, библиотеки;
- обобщение итогов аттестации обучающихся;
- анализ и контроль учебного процесса.

5. Организация деятельности

Организация деятельности учебной части направлена на создание оптимальных условий для успешной образовательной и педагогической деятельности педагогического состава и обучающихся колледжа и включает следующие направления:

5.1. Формирование предложений руководству колледжа по текущему и перспективному планированию деятельности учебной части.

5.2. Разработка, корректировка и обеспечение выполнения учебных планов в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

5.3. Составление и оформление графиков учебного процесса, расписания учебных занятий, консультаций, промежуточной и государственной итоговой аттестации, курсов дополнительного образования и контроль их выполнения.

5.4. Своевременная подготовка учебно-методической документации.

5.5. Подбор и расстановка педагогических кадров, распределение учебной нагрузки и осуществление контроля её выполнения.

5.6. Координация работы педагогических работников по выполнению требований ФГОС СПО, учебных планов и программ.

5.7. Оказание методической помощи педагогическим работникам и участие в организации их обучения, проведении методических семинаров, аттестации педагогических работников.

5.8. Организация и контроль самостоятельной работы обучающихся.

5.9. Координация деятельности цикловых методических комиссий по вопросам организации учебного процесса.

5.10. Подготовка и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

5.11. Контроль правильного ведения и своевременного заполнения журналов (бумажный и электронный) учебных занятий.

5.12. Своевременное предоставление аналитических, справочных и отчетных материалов по учебной работе.

5.13. Организация работы по сохранению контингента, предупреждению неуспеваемости, ликвидации академических задолженностей, соблюдению обучающимися правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения в колледже. Контроль учебной дисциплины, режима посещения обучающимися учебных занятий. Соблюдение прав и свобод обучающихся.

5.14. Контроль за учебной нагрузкой обучающихся.

5.15. Организация работы и участие в педагогических советах, конференциях и других общественных организациях, разрешённых Уставом колледжа.

5.16. Работа по проведению лицензирования, аттестации и аккредитации колледжа.

5.17. Осуществление внутриколледжного контроля.

5.18. Подготовка проектов приказов и разработка локальных актов колледжа по вопросам, касающимся учебного процесса.

5.19. Участие в выполнении федеральных и региональных целевых программ, организации проведения в колледже семинаров, конференций, связанных образовательной деятельностью, подготовке педагогических советов и инструктивно методических совещаний.

5.20. Обеспечение соблюдения требований безопасности, охраны труда при проведении учебных занятий и внеклассных мероприятий.

5.21. Участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы.

5.22. Обеспечение сохранности имущества в учебных кабинетах и лабораториях, экономного расходования сырья, материалов и электроэнергии.

5.23. Делопроизводство и ведение документации в соответствии утвержденной номенклатурой дел, передача дел долговременного и постоянного хранения в архив колледжа.

5.24. Ведение электронной базы данных по контингенту обучающихся в автоматизированной информационной системе.

5.25. Консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам освоения образовательной программы.

5.26. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами колледжа.

6. Права, обязанности и ответственность работников

6.1. Права работников учебной части базируются на условиях заключенного с ними трудового договора, на трудовом законодательстве РФ, Уставе колледжа, Правилах внутреннего распорядка, организационных и нормативных документах колледжа.

6.2. Работники учебной части имеют право:

- вносить на рассмотрение директора предложения по улучшению деятельности колледжа и совершенствованию методов работы по организации образовательного процесса;

- осуществлять взаимодействие с работниками структурных подразделений колледжа;

- запрашивать лично и по поручению директора от руководителей структурных подразделений колледжа, отдельных работников информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей и осуществления деятельности учебной части;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- вносить на рассмотрение директора колледжа предложения о поощрении педагогических работников или о наложении на них дисциплинарных взысканий;

- контролировать качество проведения занятий педагогическими работниками;

- контролировать соблюдение выполнения графиков проведения консультаций и ликвидации задолженностей обучающимися;

- контролировать выполнение инструкций по ведению журналов учебных занятий;

- требовать от педагогических работников отчёты по успеваемости и посещаемости обучающихся на их занятиях;

- требовать от педагогических работников выполнения расписания занятий, консультаций;

- требовать от педагогических работников экзаменационные материалы не позднее, чем за две недели до промежуточной аттестации;

- представлять в установленном порядке колледж в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию учебной части;

– вести самостоятельную переписку с государственными и муниципальными органами и учреждениями по вопросам, не требующим согласования с директором колледжа;

– давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию учебной части;

– принимать меры при обнаружении нарушений законности в колледже и докладывать об этих нарушениях заместителю директора по учебно-методической и научной работе (в Копейском филиале колледжа – заместителю директора по развитию Копейского филиала) для решения вопроса о привлечении виновных к ответственности;

– давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию учебной части;

– проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в колледже по организационным и (или) вопросам, входящим в компетенцию учебной части.

6.3. Работники учебной части должны честно и добросовестно выполнять свои обязанности согласно должностным инструкциям, Правилам внутреннего распорядка колледжа (по служебной дисциплине, охране и гигиене труда, по технике безопасности, правилам хранения документов и материальных ценностей, по повышению своей квалификации) и возложенные на подразделение задачи и функции.

6.4. Работники учебной части обязаны:

– соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав колледжа, правила внутреннего распорядка, выполнять решения органов самоуправления, требования по охране труда и технике безопасности;

– строго следовать профессиональной этике;

– систематически повышать свою квалификацию.

6.5. Каждый работник учебной части несет ответственность за:

– своевременное и качественное выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением;

– достоверность информации, представляемой администрации колледжа, вышестоящим и контролирующим органам;

– правомерность и обоснованность самостоятельных действий, а также подготавливаемых проектов документов;

– соблюдение установленных правил пользования и работы с документами;

– соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

– правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Оценка эффективности деятельности

Оценка эффективности деятельности учебной части базируется на следующих показателях:

7.1. Наличие актуальных материалов, нормативно-правовой документации, в том числе на официальном сайте колледжа, по направлению деятельности учебной части.

7.2. Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в надзорные и контролирующие органы.

7.3. Своевременное и качественное предоставление плановой и отчетной информации по направлению деятельности подразделения.

7.4. Сохранность контингента.

7.5. Выполнение плановых показателей Программы развития колледжа по направлению деятельности учебной части.