



Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Сибирский многопрофильный колледж «Перспектива»
АНПОО «СМК «Перспектива»

ПРИКАЗ

01 сентября 2023
№ 13-02

Об утверждении Положения об учебной части
АНПОО «СМК «Перспектива»

- В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям подготовки (ФГОССПО), Уставом и локальными актами АНПОО «СМК «Перспектива»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об учебной части АНПОО «СМК «Перспектива».

Приложение:
Положение об учебной части АНПОО «СМК «Перспектива» АНПОО «СМК
«Перспектива».

Директор



М.В. Гамбург

Директор АНПОО «СМК «Перспектива»
М.В. Гамбург

ТВЕРЖДАЮ



Положение об учебной части Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Сибирский многопрофильный колледж «Перспектива»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", «Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям подготовки (ФГОССПО); Уставом и локальными актами АНПОО «СМК «Перспектива» (далее Организации);

1.2. Учебная часть является структурным подразделением колледжа. Создание, структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании учебной части утверждаются директором колледжа;

1.3. Трудовые обязанности сотрудников учебной части, условия их труда определяются трудовыми договорами, Правилами внутреннего распорядка колледжа и иными локальными нормативными актами, а также должностными инструкциями сотрудников учебной части;

Должностные инструкции сотрудников учебной части утверждаются директором колледжа.

1.4. Общий контроль за организацией учебной и методической работы осуществляет директор колледжа;

1.5. Общее руководство учебной частью осуществляет заместитель директора;

1.6. Учебная часть осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Организации.

2. Цели и задачи учебной части

2.1. Обеспечение готовности и способности предоставлять образовательные услуги, соответствующие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – «ФГОС СПО») по специальностям подготовки;

2.2. Организационное обеспечение высокого качества образовательного процесса;

2.3. Постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс;

2.4. Методическое сопровождение образовательного процесса в реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с текущими потребностями и перспективами развития образовательной организации;

2.5. Координация и систематизация научно-методической работы колледжа;

2.6. Повышение профессионального уровня и творческого потенциала педагогических работников, стимулирование их служебной и общественной активности;

- 2.7. Обновление и совершенствование знаний в области педагогики, преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 2.8. Планирование, организация, сопровождение и контроль образовательного процесса в части методического обеспечения;
- 2.9. Разработка нормативной документации, регламентирующей содержание и организацию методического обеспечения образовательного процесса;
- 2.10. Организационное и техническое содействие внедрению и использованию в образовательном процессе современных технологий;
- 2.11. Организация разноаспектной методической деятельности, направленной на изучение, систематизацию педагогического опыта в системе образования;
- 2.12. Сбор, обобщение и представление информации о методической деятельности образовательной организации;
- 2.13. Взаимодействие со структурными подразделениями колледжа по вопросам организации учебного процесса.

2. Основные функции учебной части

В соответствии с возложенными задачами учебная часть выполняет следующие функции:

- 3.1. Обеспечение выполнения требований ФГОС СПО рабочих учебных планов и программ;
- 3.2. Осуществление контроля за качеством преподавания дисциплин;
- 3.3. Организация учета посещаемости занятий и успеваемости студентов;
- 3.4. Осуществление контроля за дисциплиной студентов;
- 3.5. Организация консультаций и дополнительных занятий;
- 3.6. Организация контроля за работой студентов в период курсового проектирования;
- 3.7. Подготовка материалов и составление расписания занятий, и контроль за его выполнением;
- 3.8. Участие в подготовке материалов к рассмотрению на Педагогическом совете колледжа;
- 3.9. Организация работы по переводу студентов с учетом успеваемости с курса на курс, восстановлению, отчислению и выпуску студентов;
- 3.10. Организация смотров, конкурсов, выставок, способствующих развитию творческого потенциала преподавателей и студентов;
- 3.11. Осуществление делопроизводства в соответствии с Номенклатурой дел колледжа;
- 3.12. Проведение индивидуальной работы со студентами и их родителями;
- 3.13. Проводит мониторинг новых тенденций в образовании, координирует работу по созданию и внедрению новых образовательных технологий и методик;
- 3.14. Планирует и организует самообследование в части методического обеспечения реализуемых в колледже основных профессиональных образовательных программ;
- 3.15. Осуществляет разработку сопроводительной, справочной, статистической и отчетной документации;
- 3.16. Разрабатывает методические рекомендации по организации образовательного процесса в образовательной организации;
- 3.17. Ведёт консультационную работу по вопросам планирования, организации и контроля методической работы в образовательной организации, оказывает методическую помощь педагогическим работникам;
- 3.18. Проводит анализ и организует проведение повышения квалификации педагогических работников по вопросам методического обеспечения образовательного процесса;
- 3.19. Осуществляет подготовку проектов распоряжений, приказов, материалов.

3. Обязанности учебной части

На учебную часть возлагаются следующие обязанности:

- 4.1. Оперативное доведение до сведения коллектива инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации;
- 4.2. Участие в работе по разработке рабочих учебных планов и рабочих программ учебных

- дисциплин и обеспечение их выполнения;
- 4.3. Учет работы в учебной части и представление отчетности;
 - 4.4. Подготовка приказов по движению студентов; допуску к итоговой государственной аттестации; по выпуску специалистов и др.;
 - 4.5. Организация допуска к сессии, контроль за ходом сессии;
 - 4.6. Контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи сессий;
 - 4.7. Оформление и выдача студенческих билетов и книжек успеваемости студентов;
 - 4.8. Выдача направлений на пересдачу зачетов и экзаменов;
 - 4.9. Организация и контроль ведения всех форм отчетности;
 - 4.10. Ведение личных дел студентов;
 - 4.11. Сверка оплаты за обучение.

4. Права учебной части

Сотрудники учебной части имеют право:

- 5.1. Посещать все учебные, лабораторные, практические занятия и виды практики;
- 5.2. Требовать от преподавателей своевременной сдачи установленных форм отчетности;
- 5.3. Участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации студентов;
- 5.4. Принимать участие в совершенствовании процессов учебно-методической работы Колледжа;
- 5.5. Запрашивать в других структурных подразделениях образовательной организации и филиале документы и информацию, необходимые для выполнения своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;
- 5.6. Вносить директору колледжа предложения о совершенствовании деятельности отдела и образовательной организации в части методического обеспечения;
- 5.7. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в образовательной организации, необходимыми для обеспечения деятельности методического отдела;
- 5.8. Принимать участие в плановых и внеплановых проверках структурных подразделений образовательной организации по согласованию с руководством колледжа.

5. Планирование и организация работы учебной части

- 6.1. Цель планирования – выработка единства действий руководителей и педагогических работников в решении задач, стоящих перед коллективом колледжа;
- 6.2. Работа учебной части организуется на основе годового плана, утвержденного директором колледжа.
- 6.3. План работы предоставляется директору колледжа не позднее 01 сентября предстоящего учебного года.

7. Взаимодействие со структурными подразделениями организации

- 7.1. Взаимодействие учебной части с другими структурными подразделениями задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.