

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Юдина Светлана Викторовна
Должность: Директор ГПОУ ТО "ТОККИИ"
Дата подписания: 12.05.2021 17:11:09
Уникальный программный ключ:
33ada74d4273703dc14111d405981f6e1402a4a

Министерство культуры Тульской области

ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»

Утверждено и введено в действие приказом от «11» февраля 2021 г.
№ 3

**Положение
об учебной части.
П- 58 -2021 г.**

ГПОУ ТО «Тулский областной колледж культуры и искусства»	П-58-2021 Положение об учебной части	
Редакция 1	Изменения 0	Лист 2 из 10

1. Общие 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 образовательной организации и локальными нормативными документами образовательной организации.

1.3. Учебная часть является структурным подразделением образовательной организации, реализует учебный процесс в образовательной организации и координирует работу структурных подразделений образовательной организации.

1.4. Учебная часть создается с целью:

- организации учебного процесса в образовательной организации;

- 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 учащихся в образовательной организации;

ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»	П-58-2021 Положение об учебной части	
Редакция 1	Изменения 0	Лист 3 из 10

- совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения, обеспечение их единства, непрерывности профессионального образования;
- развитие инициативы, творчества, повышение профессионального и педагогического мастерства преподавателей образовательной организации;
- контроль качества подготовки специалистов;
- создание условий для совершенствования содержания, форм, методов обучения в образовательной организации и др.

1.6. Основные функции учебной части:

- организация выполнения учебных планов и образовательных программ по специальностям в соответствии с ФГОС СПО;
- составление расписания теоретических занятий, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, осуществление контроля над их выполнением преподавателями и концертмейстерами;
- 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 по учебной работе.

2.2. Штатный состав учебной части колледжа: заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением декоративно-прикладного искусства, заведующая заочным отделением, заведующий отделением народного художественного творчества, методист, методист заочного отделения, секретарь учебной части очного отделения, секретарь учебной части заочного отделения, лаборанты.

ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»	П-58-2021 Положение об учебной части	
Редакция 1	Изменения 0	Лист 4 из 10

2.3. Руководитель образовательной организации в отношении работников учебной части реализует полномочия и 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 сотрудников 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 сотрудников, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

2.4. Заместитель директора по учебной работе:

- организует и контролирует деятельность учебной части;
- осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности образовательной организации;
- координирует работу учебной части, преподавателей, концертмейстеров, других педагогических работников;
- составляет расписание групповых занятий;
- составляет календарный учебный график;

ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»	П-58-2021 Положение об учебной части	
Редакция 1	Изменения 0	Лист 5 из 10

- организует разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательной организации;
- обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий;
- осуществляет контроль качества образовательного процесса, объективности оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечения уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям ФГОС СПО.

2.5. Заведующий отделением народного художественного творчества:

- осуществляет контроль над выполнением расписания учебных занятий соответствующего отделения;
- осуществляет ежемесячный контроль качества ведения журналов групповых и индивидуальных занятий соответствующего отделения;
- осуществляет ежемесячный учет выполнения часов педагогической нагрузки, выданных преподавателями и преподавателями – совместителями, а так же концертмейстерами;
- осуществляет оформление учебной документации;
- занимается подготовкой и внесением предложений по совершенствованию организации учебного процесса;
- обеспечивает наличие бланков документов в учебной части.

2.6. Заведующий отделением декоративно-прикладного искусства:

- осуществляет контроль над выполнением расписания учебных занятий отделения декоративно-прикладного искусства;
- осуществляет ежемесячный контроль качества ведения журналов групповых и индивидуальных занятий отделения декоративно-прикладного искусства;
- осуществляет ежемесячный учет выполнения часов педагогической нагрузки, выданных преподавателями и преподавателями – совместителями;

ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»	П-58-2021 Положение об учебной части	
Редакция 1	Изменения 0	Лист 6 из 10

- осуществляет оформление учебной документации;

- занимается подготовкой и внесением предложений по совершенствованию организации учебного процесса отделения декоративно-прикладного искусства;

2.7. Заведующая заочным отделением:

- осуществляет контроль над выполнением расписания учебных занятий заочного отделения;

- осуществляет регулярный контроль качества ведения журналов групповых и индивидуальных занятий заочного отделения;

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

- осуществляет оформление учебной документации;

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

- обеспечивает наличие бланков документов по учебной части заочного отделения.

2.8. Методист и методист заочного отделения:

- разрабатывает расписание занятости лекционных залов, аудиторий;

- своевременно информирует преподавателей, обучающихся об изменениях в расписании;

- разрабатывает расписание экзаменационной сессии;

- комплектует сведения на основании промежуточной и итоговой аттестации;

- контролирует выполнение расписания, регистрирует переносы занятий;

2.9. Секретарь учебной части очного отделения и секретарь учебной части заочного отделения:

ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»	П-58-2021 Положение об учебной части	
Редакция 1	Изменения 0	Лист 7 из 10

- выполняет технические функции по обеспечению и обслуживанию работы учебной части;
- обрабатывает и оформляет сдачу личных дел обучающихся в архив;
- оформляет зачетные книжки, студенческие билеты учащихся;
- оформляет справки, подтверждающие факт обучения в образовательной организации, в том числе архивные;
- предоставляет книги выдачи дипломов и приложений к дипломам, дубликатов дипломов и дубликатов приложений к дипломам, алфавитную книгу обучающихся;
- оформляет заявки на учетно-отчетную документацию.

2.10. Лаборанты:

- оказывают помощь преподавателям и концертмейстерам в организации и проведении учебных занятий, обслуживании и поддержании в рабочем состоянии оборудования учебных кабинетов.
- следят за исправным состоянием учебного оборудования;
- приводят в надлежащий порядок учебное помещение после проведения практических занятий;
- следят за соблюдением правил техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

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

3.1. Учебная часть образовательной организации выполняет:

- формирование нормативной правовой базы организации учебного процесса, в том числе подготовку проектов локальных нормативных актов образовательной организации, регулирующих образовательный процесс;
- организацию и координацию разработки и совершенствования нормативной, учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления образовательного процесса, в том числе таких элементов

ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»	П-58-2021 Положение об учебной части	
Редакция 1	Изменения 0	Лист 8 из 10

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 образовательной организации;
- организацию и координацию тарификации педагогических работников;
- планирование учебной работы по семестрам согласно календарному учебному графику и учебным планам по специальностям;
- 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;
- организацию замещения отсутствующих преподавателей, извещение обучающихся и преподавателей об изменениях в расписании занятий и (или) звонков;
- учет выданной педагогической нагрузки;
- организацию мониторинга текущей успеваемости обучающихся образовательной организации, подготовку материалов к административным срезам знаний;
- учет численности и движения контингента обучающихся образовательной организации, подготовку проектов приказов по контингенту;
- организацию мероприятий по повышению уровня посещения учебных занятий и успеваемости, сохранению контингента обучающихся образовательной организации;
- разработку графика и организацию приема задолженностей, фиксацию ликвидации задолженностей обучающихся образовательной организации;

ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»	П-58-2021 Положение об учебной части	
Редакция 1	Изменения 0	Лист 9 из 10

- подготовку 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;
- контроль своевременности и правильности ведения педагогическими работниками учебной документации;
- контроль качества образовательного процесса, учебной нагрузки обучающихся, объективности оценки результатов их образовательной деятельности;
- подготовку аналитической отчетной документации по итогам проведения рубежной, промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- подготовку отчетов к заседаниям педагогического совета образовательной организации;
- участие в подготовке заседаний методического совета образовательной организации;
- оформление студенческих билетов, зачетных книжек;
- оформление дипломов и приложений к ним;
- подготовку справок об обучении.

3.2. Работники учебной части имеют право:

- вносить на рассмотрение руководителя образовательной организации предложения по улучшению деятельности образовательной организации и совершенствования методов работы по формированию образовательного процесса;
- осуществлять взаимодействие с работниками структурных подразделений образовательной организации;

ГПОУ ТО «Тулльский областной колледж культуры и искусства»	П-58-2021 Положение об учебной части	
Редакция 1	Изменения 0	Лист 10 из 10

- запрашивать лично и по поручению руководителя образовательной организации от руководителей структурных подразделений и отдельных работников информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

- подписывать, визировать документы в пределах своей компетенции;

- вносить на рассмотрение руководителя образовательной организации 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 образовательной организации, правила внутреннего распорядка, выполнять решения органов самоуправления, требования по охране труда и технике безопасности;

- строго следовать профессиональной этике;

- систематически повышать свою квалификацию;

- на работников учебной части возлагаются иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

3.4. Работники учебной части несут ответственность:

- за невыполнение своих должностных инструкций;

- за качество организации обучения студентов;

- за нарушение правил внутреннего распорядка, правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

- за сохранность и состояние технических средств и документации по своему направлению работы.

Разработал

Заместитель директора по учебной работе Н.Н. Павлова

Рассмотрено на совете колледжа «11» 02 2021 г.