

Рассмотрено на заседании
совета учреждения
Протокол № 5
от «01» июня 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГПОУ ТО «НТПБ»
Приказ № 24-осн
от «01» июня 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебной части ГПОУ ТО «НТПБ»

Новомосковск
2023г.

1. Общие положения

1.1. Учебная часть государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Новомосковский техникум пищевых биотехнологий» (далее - ГПОУ ТО «НТПБ») является подразделением техникума.

1.2. Учебную часть возглавляет заведующий учебной частью, назначенный приказом директора.

1.3. В своей деятельности учебная часть руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией о правах ребенка от 20 ноября 1989 г.;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности от 29.04.2015 г. № 0133/02437;
- Локальными актами и положениями техникума;
- Должностными инструкциями работников учебной части;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Законами Российской Федерации;
- Указами Президента Российской Федерации;
- Решениями Правительства Российской Федерации и Тульской области;
- Уставом ГПОУ ТО «НТПБ»;

2. Структура службы

2.1. Заведующий учебной части назначается и освобождается от должности приказом директора техникума.

2.2. Заведующий учебной частью подчиняется непосредственно директору техникума и заместителю директора.

2.3. Заведующему учебной частью непосредственно подчиняются преподаватели, мастера производственного обучения, старший мастер, секретарь учебной части.

3. Цель

Создание условий, способствующих повышению качества учебного процесса и выполнению миссии ГПОУ ТО «НТПБ». Подготовка профессионально компетентного рабочего, способного адаптироваться в современных условиях на протяжении всей профессиональной деятельности.

4. Задачи

4.1. Организует текущее и перспективное планирование учебно-производственной деятельности техникума с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых создана учебная часть.

4.2. Обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий.

4.3. Координирует работу преподавателей и мастеров производственного обучения по выполнению учебных планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации.

4.4. Обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

4.5. Создает условия для разработки рабочих образовательных программ.

4.6. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

- 4.7. Организует работу по подготовке и проведению итоговой аттестации.
- 4.8. Организует просветительскую работу для родителей и законных представителей.
- 4.9. Организует методическую, культурно-массовую, внеклассную работу.
- 4.10. Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся.
- 4.11. Участвует в комплектовании контингента обучающихся и принимает меры по его сохранению.
- 4.12. Составляет расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением.
- 4.13. Участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства.
- 4.14. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения.
- 4.15. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.
- 4.16. Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы учреждения, оснащении мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении библиотеки учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса.
- 4.17. Участвует в подготовке материалов к изданию в средствах массовой информации, по рекламе и по формированию имиджа учебного заведения.
- 4.18. Участвует в подготовке материалов к публикации на официальном сайте учреждения.
- 4.19. Участвует в организации работы по проведению лицензирования и аккредитации техникума.

5. Ответственность

5.1. Учебная часть несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения функций, возложенных на нее настоящим Положением:

- за организацию учебного процесса, выполнение возложенных задач и функций;
- за организацию оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями ФГОС СПО;
- за соблюдение персоналом учебной части работе трудовой и производственной дисциплины;
- за соответствие действующему законодательству проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов;
- за своевременное и качественное формирование планов по учебной работе;
- за своевременное и качественное исполнение поручений руководства техникума;
- за своевременную подготовку и предоставление отчетов по учебно-производственной работе директору техникума, надзорным министерствам и ведомствам;

5.2. Персональная ответственность сотрудников службы устанавливается должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения с другими службами

Учебная часть взаимодействует со всеми сотрудниками техникума – по вопросам организации учебного процесса:

- с заместителем директора по вопросам разработки образовательных программ СПО, рабочих учебных планов, планирования часов, составления графика учебного процесса, расписания, проведения экзаменов и т.д.;
- заведующим службой воспитательного процесса по вопросам соблюдения правил внутреннего распорядка, проведения внеклассных мероприятий и т.д.;
- начальником хозяйственного отдела по вопросам материального обеспечения учебного процесса;

- бухгалтером по вопросам финансового обеспечения оснащения учебных кабинетов и лабораторий, приобретения методической литературы и т.д.;
- специалистом по кадрам по вопросам подбора преподавателей в соответствии с требованиями, указанными в должностных инструкциях;
- специалистом по охране труда по вопросам безопасного проведения учебного процесса;
- педагогом-психологом по вопросам проведения психолого-педагогических диагностик студентов и оказания им различного вида психологической помощи;
- юристом по вопросам правовой помощи в оформлении различного рода правовых документов;
- системным администратором по вопросам программного и аппаратного обеспечения;
- секретарем по вопросам составления приказов о проведении занятий;
- ответственным за гражданскую оборону по вопросам информации о чрезвычайных ситуациях и эвакуации студентов и сотрудников.