

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.