



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Архангельской области
«Архангельский техникум водных магистралей имени С.Н. Орешкова»**

**Положение
об учебной части техникума**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС) по образовательным программам среднего профессионального образования (далее СПО) по направлениям подготовки, реализуемым в учреждении;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» № 464 от 14 июня 2013 года;
 - Уставом Техникума;
 - Иными локальными и нормативными актами.

2. Структура

- 2.1. Учебная часть является структурным подразделением ГАПОУ АО «Архангельский техникум водных магистралей» (далее - Техникум).
- 2.2. Непосредственный контроль за деятельностью учебной части осуществляется директором Техникума.
- 2.3. Руководство деятельностью учебной части осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе, который подчиняется директору.
- 2.4. Распоряжения заместителя директора являются обязательными для всех работников учебной части и всего преподавательского состава.
- 2.5. В период отсутствия заместителя директора его обязанности выполняет методист учебной части.
- 2.6. Штатную численность учебной части утверждает директор Техникума, исходя из условий и особенностей деятельности учебной части.
- 2.7. Работники учебной части назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Техникума по представлению заместителя директора.

3. Цель и задачи

3.1. Основной целью учебной части является планирование, организация и проведение подготовки высококвалифицированных рабочих и специалистов на основе реализации Федеральных Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования.

3.2. Задачи учебной части:

- Контроль за выполнением приказов, распоряжений, решений директора и заместителя директора учебно-производственной работе по вопросам руководства учебным процессом;
- Планирование, организация и контроль учебного процесса для различных форм обучения и направлений подготовки;
- Формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- Реализация требований ФГОС СПО подготовки выпускников в соответствии с получаемой специальностью и присваиваемой квалификацией;
- Выполнение учебных планов и программ по специальностям в соответствии с ФГОС СПО;
- Осуществление мониторинга и контроля учебного процесса;
- Координация деятельности предметно-цикловых комиссий (далее — ПЦК), других подразделений техникума с целью обеспечения качественной подготовки выпускников в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

4. Функции учебной части

4.1. Координация работы структурных подразделений по реализации учебного процесса в техникуме.

4.2. Совершенствование форм и механизмов контроля за ходом и качеством подготовки специалистов среднего профессионального образования.

4.3. Контроль явки преподавателей на работу (согласно расписания).

4.4. Ведение документации и подготовка отчетных данных Техникума по учебным вопросам.

4.5. Ведение документации и формирование показателей качественной и абсолютной успеваемости студентов по итогам семестра.

4.6. Определение объема учебных часов по каждой цикловой (предметной) комиссии для формирования тарификации преподавателей.

4.7. Ведение документации, учет и контроль выполнения учебной нагрузки преподавателей.

4.8. Составление расписания учебных занятий, экзаменов и контроль за его выполнением студентами и преподавателями.

4.9. Корректировка расписания учебных занятий.

4.10. Анализ готовности аудиторного фонда к учебному процессу.

4.11. Подготовка перечня для заказа печатной продукции для обеспечения

учебного процесса.

4.12. Подготовка перечня для заказа электронной продукции для обеспечения учебного процесса.

4.13. Создание и контроль функционирования электронной учебной платформы для реализации учебного процесса в смешанной форме.

4.14. Хранение и передача соответствующих документов в архив Техникума.

5. Основные права работников учебной части

5.1. Заместитель директора по учебно-производственной работе имеет право:

- присутствовать на всех видах учебных занятий и экзаменах;
- вносить на рассмотрение директора, педагогического, административного совета вопросы о поощрении и наложении взыскания на студентов и преподавателей, совершенствовании учебной деятельности;

5.2. Работники учебной части имеют право:

- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции учебной части, с другими подразделениями организации;
- требовать от всех структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на учебную часть;
- представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности подразделений организации в части, относящейся к компетенции учебной части.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций учебной части несет заместитель директора по учебно-производственной работе.

6.2 На заместителя директора по учебно-производственной работе возлагается персональная ответственность:

- за организацию деятельности учебной части по выполнению задач и функций, возложенных на учебную часть;
- за выполнение учебного плана и программ обучения;
- за ведение контроля часов;
- за исполнение документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- за соблюдение работниками учебной части трудовой и производственной дисциплины;
- за обеспечение сохранности имущества, закрепленного за учебной частью;
- за соблюдение правил охраны труда, противопожарной безопасности и экологических требований;
- за соответствие требованиям руководящих и нормативных документов визируемых им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

6.3 Каждый работник учебной части несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение своих функций;

- качество организации обучения студентов;
- нарушения Правил ВТР, правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;
- сохранность и состояние вверенных технических средств и документации по своему направлению работы